Canon

imageRUNNER

iR3245/iR3245F
iR3235/iR3235F
iR3225/iR3225F

トラブルシュートガイド



ご使用前に必ず本書をお読みください。
将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

JPN

取扱説明書の構成について

本製品の取扱説明書は、次のような構成になっています。目的に応じてご参照いただき、本製品を十分にご活用ください。
下記はオプションに添付されている取扱説明書も含んでいます。購入された製品、システム構成によっては、お手元にない取扱説明書（ご利用になれない機能）があります。

このマークがついているガイドは、製品に同梱されている紙マニュアルです。

このマークが付いているガイドは、付属の CD-ROM に収められています。

目的	ガイド	紙マニュアル	CD-ROM
• 便利な機能の使いかたを学習するには 機能の使いかたの一例を学べるほか、シミュレータによる操作手順の体験学習もできる教材です。	**チュートリアル CD**		CD-ROM
• 本製品設置後に行う作業および設定について知るには	**スタートガイド**	○	CD-ROM
• 本製品の使いかた、機能の概要を早く簡単に知るには	**かんたん操作ガイド**	○	CD-ROM
• 本製品をご使用するにあたっての注意事項などについて知るには	**トラブルシュートガイド（本書）**	○	CD-ROM
• Windows 用プリンタドライバのインストールのしかたなどについて知るには	**プリンタドライバ インストールガイド**		CD-ROM
• Macintosh用プリンタドライバのインストールのしかたなどについて知るには LIPS LX プリンタ用、LIPS プリンタ用があります。	**Macintosh 用 プリンタドライバ オンラインマニュアル**		CD-ROM
• Windows 用ファクスドライバのインストールのしかたなどについて知るには	**ファクスドライバ インストールガイド**		CD-ROM
• Macintosh用ファクスドライバのインストールのしかたなどについて知るには	**Macintosh 用 ファクスドライバ オンラインマニュアル**		CD-ROM
• Windows 用スキャナドライバのインストールのしかたなどについて知るには	**Network ScanGear インストールガイド**		CD-ROM

- **本製品の取り扱い、操作方法について知るには**
  - **- はじめに**
  - **- 困ったときには**
  - **- コピー**
  - **- 送信／ファクス**
  - **- ボックス**
  - **- プリント**
  - **- ウェブブラウザ**
  - **- ネットワーク**
  - **- リモート UI**
  - **- MEAP/SSO**
  - **- セキュリティ**
  - **- ソフトウェア**

e - マニュアル

CD-ROM

PDF形式のマニュアルを表示するには、Adobe Reader/Adobe Acrobat Readerが必要です。ご使用のシステムにAdobe Reader/Adobe Acrobat Reader がインストールされていない場合は、アドビ システムズ社のホームページからダウンロードし、インストールしてください。

本書の構成について

第 1 章　お使いになる前に

必ずお読みください

第 2 章　日常のメンテナンス

第 3 章　困ったときには

第 4 章　付録

レポートサンプル、原稿の向きと排紙の向きについて、ローマ字入力表、JIS 漢字コード表などを説明、掲載しています。

目次

第２章　日常のメンテナンス

第 3 章　困ったときには

第 4 章　付録

はじめに

このたびはキヤノン iR3245/iR3245F、iR3235/iR3235F、iR3225/iR3225F をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。本製品の機能を十分にご理解いただき、より効果的にご利用いただくために、ご使用前にこの取扱説明書をよくお読みください。また、お読みいただきました後も大切に保管してください。

本書ではすべての製品名を総称する場合に、「iR3245/iR3235/iR3225 シリーズ」と記載します。iR3245F/iR3235F/iR3225F は、オプションのスーパー G3FAX ボード／ DADF-U1（フィーダ）／ LIPS LX プリンタ & スキャナキットが標準装備されており、本書の中では「F モデル」と記載しています。

本書の読みかた

マークについて

本書では、安全のためにお守りいただきたいことや取り扱い上の制限・注意などの説明に、下記のマークを付けています。

⚠警告 取り扱いを誤った場合に、死亡または重傷を負う恐れのある警告事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの警告事項をお守りください。

⚠注意 取り扱いを誤った場合に、傷害を負う恐れや物的損害が発生する恐れのある注意事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの注意事項をお守りください。

重要 操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項が書かれています。誤った操作によるトラブルを防ぐために、必ずお読みください。

メモ 操作の参考となることや補足説明が書かれています。お読みになることをおすすめします。

キーについて

本書では、キー名称を以下のように表しています。

- タッチパネルディスプレイ上のキー：[キー名称]

例：　[キャンセル]

　　　[閉じる]

- 操作パネル上のキー：<キーアイコン>＋（キー名称）

例：　（スタート）

　　　（ストップ）

画面について

本書で使われている画面は、特にお断りがない限り iR3245 に DADF-U1、スーパーG3FAXボード、フィニッシャー・S1、フィニッシャー用追加トレイ・B1、2 段カセットペディスタル・Y3 が装着され、Send 拡張キット、LIPS LX プリンタ & スキャナキット、LIPS V 拡張キットを有効にした場合のものです。

アクセサリ、オプションの組み合わせによって使用できない機能に関しては、本製品の画面には表示されませんが、ご了承ください。

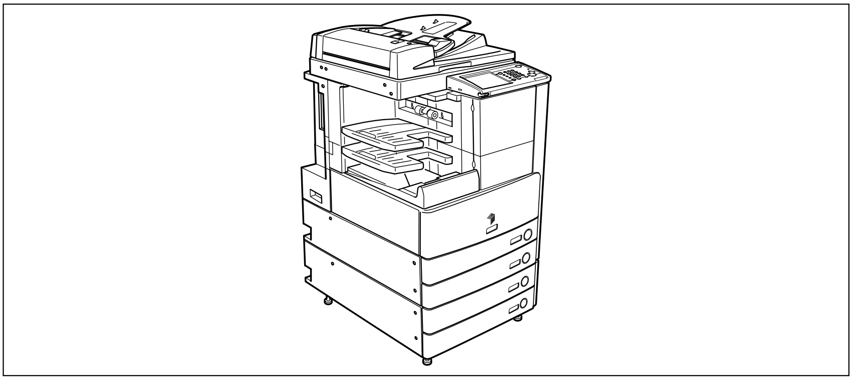
操作時に押すキーの場所は、（丸）で囲んで表しています。また、操作を行うキーが複数表示されている場合は、それらをすべて囲んでいますので、ご利用に合わせて選択してください。

1　原稿をセットして、[応用モード] を押します。



イラストについて

本書で使われているイラストは、特にお断りがない限り、iR3245 に DADF-U1、フィニッシャー・S1、フィニッシャー用追加トレイ・B1、2 段カセットペディスタル・Y3 が装着されている場合のものです。



略称について

本書に記載されている名称は、下記の略称を使用しています。

Microsoft Windows 2000 日本語版：	Windows 2000
Microsoft Windows 2000 Professional 日本語版：	Windows 2000 Professional
Microsoft Windows 2000 Server 日本語版：	Windows 2000 Server
Microsoft Windows Server 2003 日本語版：	Windows Server 2003
Microsoft Windows XP Professional 日本語版：	Windows XP Professional
Microsoft Windows XP 日本語版：	Windows XP
Microsoft Windows Vista operating system 日本語版：	Windows Vista
Microsoft Windows operating system：	Windows
Novell NetWare：	NetWare
Apple Macintosh：	Macintosh
Apple Mac：	Mac

本書では、郵便事業株式会社製のはがきを郵便はがきと記載しています。

商標について

MEAP、MEAP ロゴはキヤノン株式会社の商標です。

Apple、AppleTalk、Mac、Mac OS、Macintosh は米国およびその他の国で登録されている Apple Inc. の商標です。

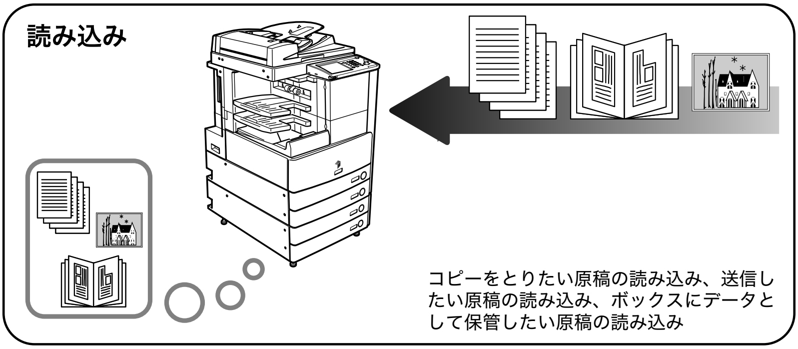
Windows、Windows ロゴ、Windows Vista、Windows Vista ロゴは、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

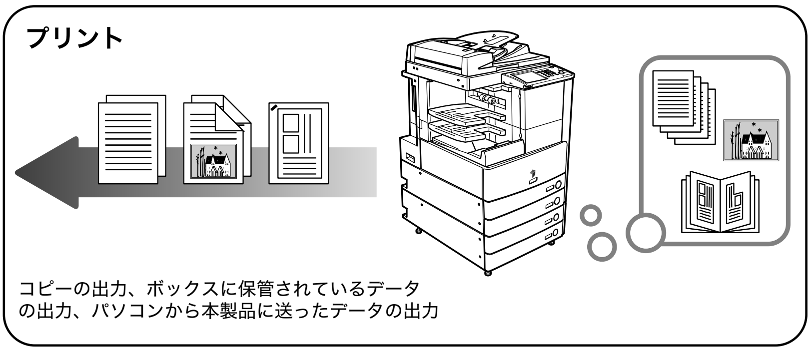
その他、本書中の社名や商品名は、各社の登録商標または商標です。

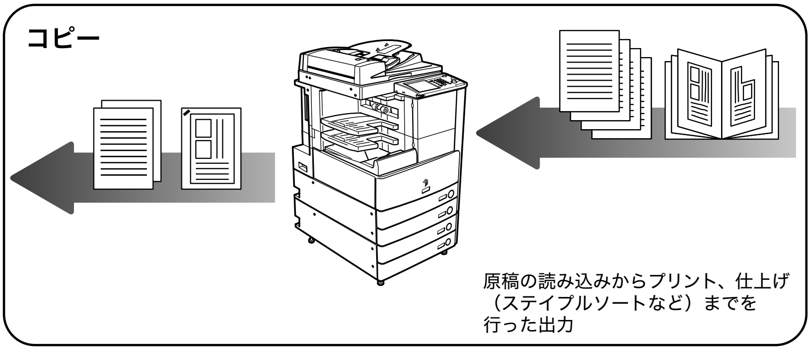
本製品の動作と本書で用いる用語について

本製品は効率よくプリント処理を行えるように、メモリを有効に活用しています。たとえば、コピーをとりたい原稿の読み込みが終了すれば、次にコピーをとりたい方は順番を待たずに原稿の読み込みを済ませることができます。また、コピー以外の機能を使って本製品からプリントさせることもできます。本製品はこれらの動作が複合的に処理されますので、コピーに限らずいろいろなプリントが順番を待っていたりプリントされたりします。

本文中での混乱をさけるために、この取扱説明書では「読み込み」、「プリント」、「コピー」を以下のように定義して、コピーをとるときの原稿の読み込みとプリントをしている状況を使い分けて説明する場合があります。






コピー
原稿の読み込みからプリント、仕上げ
（ステイプルソートなど）までを
行った出力

規制について

本体製品名称について

この製品は、販売されている地域の安全規制に従って、以下の（）内の名称で登録されている場合があります。

iR3245/iR3245F、iR3235/iR3235F（F152000）
iR3225/iR3225F（F152300）

電波障害規制について

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

通信ケーブルはシールド付をご使用ください。

高調波の抑制について

本機器は社団法人 日本事務機械工業会が定めた複写機及び類似の機器の高調波対策ガイドライン（家電・汎用品高調波抑制対策ガイドラインに準拠）に適合しています。

国際エネルギースタープログラムについて

当社は国際エネルギースタープログラムの参加事業者として、本製品が国際エネルギースタープログラムの基準に適合していると判断します。

国際エネルギースタープログラムは、コンピュータをはじめとしたオフィス機器の省エネルギー化推進のための国際的なプログラムです。このプログラムは、エネルギー消費を効率的に抑えるための機能を備えた製品の開発、普及の促進を目的としたもので、事業者の自主判断により参加することができる任意制度となっています。対象となる製品はコンピュータ、ディスプレイ、プリンタ、ファクシミリおよび複写機等のオフィス機器で、それぞれの基準ならびにマーク（ロゴ）は参加各国の間で統一されています。

IPv6 Ready Logo について

本製品搭載のプロトコルスタックは、IPv6 Forum が定める IPv6 Ready Logo Phase-1 を取得しています。

物質エミッションに関する認定基準について

粉塵、オゾン、スチレン、ベンゼンおよび TVOC の放散については、エコマーク No.117「複写機 Version2」の物質エミッションの放散速度に関する認定基準を満たしています。（トナーは本製品用に推奨しておりますキヤノンNPG-25/NPG-26トナーを使用し、複写を行った場合について、試験方法：RAL-UZ122：2006 の付録 2 に基づき試験を実施しました。）

第三者のソフトウェアについて

本製品には、キヤノン株式会社およびそのライセンサーが、以下 1 ～ 8 の条件に基づき許諾を受けたソフトウェア・モジュール（以下、「許諾ソフトウェア」）が含まれています。但し、別途固有の許諾条件が用意されている第三者のソフトウェアについては、別途の許諾条件が適用されるものとします。

1. お客様が「許諾ソフトウェア」を、輸出または海外に持ち出す場合は、日本国及び関連する諸外国の規制に基づく関連法規を遵守してください。
2. 「許諾ソフトウェア」に係るいかなる知的財産権、権原および所有権は、お客様に譲渡されるものではなく、キヤノンのライセンサーに帰属します。
3. お客様は、「許諾ソフトウェア」を、お客様がご購入のキヤノン製品（以下、「キヤノン製品」）に組み込まれた状態でのみ使用することができます。
4. お客様は、キヤノンまたはキヤノンのライセンサーの事前の書面による許可無く、「許諾ソフトウェア」を開示、再使用許諾、販売、リース、譲渡してはなりません。
5. 上記にかかわらず、お客様は、以下の条件に従う場合のみ、「許諾ソフトウェア」を譲渡することができます。
   - お客様が「キヤノン製品」に関するすべての権利、および本契約に規定された「許諾ソフトウェア」に関するすべての権利および義務を譲渡すること
   - お客様から譲渡を受ける第三者が、本契約に同意していること
6. お客様は、「許諾ソフトウェア」の全部または一部を修正、改変、逆アセンブル、逆コンパイル、その他リバースエンジニアリング等することはできません。また第三者にこのような行為をさせてはなりません。
7. お客様は、「キヤノン製品」に含まれる「許諾ソフトウェア」を除去したり、「許諾ソフトウェア」を複製してはなりません。
8. 「許諾ソフトウェア」中のソースコードについては、お客様にいかなるライセンスも許諾されません。

別途固有の許諾条件が用意されている第三者のソフトウェアについて

詳細およびライセンス条件につきましては、本製品に同梱されている CD-ROM 内の e- マニュアルをご参照ください。

GPL および LGPL で許諾されるソフトウェアについて

GPL および LGPL に基づき、ソースコードの入手を希望される方は、日本語または英語で下記メールアドレスまでご連絡ください。

<oipossg@canon.co.jp>

詳細およびライセンス条件につきましては、本製品に同梱されている CD-ROM 内の e- マニュアルをご参照ください。

原稿などを読み込む際の注意事項

以下を原稿として読み込むか、あるいは複製し加工すると、法律により罰せられる場合がありますのでご注意ください。

■ 著作物など

他人の著作物を権利者に無断で複製などすることは、個人的または家庭内その他これに準ずる限られた範囲においての使用を目的とする場合を除き違法となります。また、人物の写真などを複製する場合には肖像権が問題となることがあります。

■ 通貨、有価証券など

以下のものを本物と偽って使用する目的で複製すること、またはその本物と紛らわしいものを作成することは法律により罰せられます。

- 紙幣、貨幣、銀行券（外国のものを含む）
- 国債証券、地方債証券
- 郵便為替証書
- 郵便切手、印紙
- 株券、社債券
- 手形、小切手
- 定期券、回数券、乗車券
- その他の有価証券

■ 公文書など

以下のものを本物と偽って使用する目的で偽造することは法律により罰せられます。

- 公務員または役所が作成した免許証、登記簿謄本その他の証明書や文書
- 私人が作成した契約書その他権利義務や事実証明に関する文書
- 役所または公務員の印影、署名または記号
- 私人の印影または署名

[関係法律]	• 刑法	• 郵便法
	• 著作権法	• 郵便切手類模造等取締法
	• 通貨及証券模造取締法	• 印紙犯罪処罰法
	• 外国ニ於テ流通スル貨幣紙幣銀行券証券偽造変造及模造ニ関スル法律	• 印紙等模造取締法

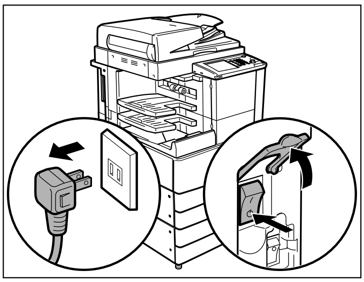
⚠安全にお使いいただくために

本製品をお使いになる前に、この「安全にお使いいただくために」をよくお読みいただき、正しくご使用ください。ここに書かれている警告・注意事項は、お使いになる人や他の人への危害、財産への損害を未然に防ぐための内容ですので、必ずお守りください。また、本書に記載されていること以外は行わないでください。

設置について

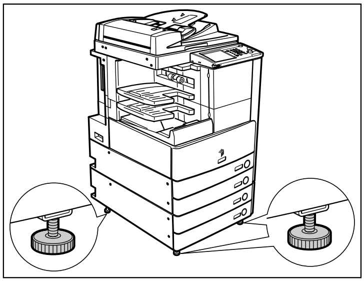
⚠ 警告

- アルコール、シンナーなどの引火性溶剤の近くに設置しないでください。引火性溶剤が製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- 製品の上に次のような物を置かないでください。これらが製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になることがあります。
  製品内部に入った場合は、直ちに操作部電源スイッチを切り、本体右側の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてお買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。
  ・ネックレスなどの金属物
  ・コップ、花瓶、植木鉢など、水や液体が入った容器



⚠ 注意

- ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所、振動の多い場所に設置しないでください。落ちたり、倒れたりして、けがの原因になることがあります。
- 製品には通気口がありますので、壁や物でふさがないように設置してください。通気口をふさがれると製品内部に熱がこもり、火災の原因になることがあります。
- 製品を次のような場所に設置しないでください。火災や感電の原因になることがあります。
  - ・湿気やほこりの多い場所
  - ・水道の蛇口付近などの水気のある場所
  - ・直射日光のあたる場所
  - ・高温な場所
  - ・火気に近い場所
- 設置したあとは、製品固定用のストッパは外さないでください。製品が動いたり倒れたりして、けがの原因になることがあります。



電源について

⚠ 警告

- 電源コードを傷つけたり、破損したり、加工したりしないでください。また重いものを置いたり、引っぱったり、無理に曲げたりしないでください。傷ついた部分から漏電して、火災や感電の原因になります。
- 電源コードを熱器具に近づけないでください。コードの被覆が溶けて、火災や感電の原因になります。
- 濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。
- タコ足配線はしないでください。火災や感電の原因になります。
- 電源コードを束ねたり、結んだりしないでください。火災や感電の原因になります。
- 電源コードはコンセントの奥までしっかりと差し込んでください。しっかりと差し込まないと、火災や感電の原因になります。
- 付属の電源コード以外は使用しないでください。火災や感電の原因になります。
- 接地接続は必ず、電源プラグを電源につなぐ前に行って下さい。また、接地接続を外す場合は、必ず電源プラグを電源から切り離して行って下さい。
- アース線を接続してください。アース線を接続しないで万一漏電した場合は、火災や感電の原因になります。
- アース線を接続するときは、以下の点にご注意ください。
  〈アース線を接続してもよいもの〉
  電源コンセントのアース端子
  接地工事（D 種）が行われているアース端子
  〈アース線を接続してはいけないもの〉
  水道管：配管の途中でプラスチックになっている場合があり、その場合にはアースの役目を果たしません。ただし、水道局がアース対象物として許可した水道管にはアース線を接続できます。
  ガス管：ガス爆発や火災の原因になります。
  電話線のアースや避雷針：落雷のときに大きな電流が流れ、火災や感電の原因になります。
- 原則的に延長コードは使用しないでください。また、延長コードの多重配線はしないでください。火災や感電の原因になります。やむを得ず延長コードを使用する場合は、100 V15 A 以上のものを使用してください。使用時は束ねをほどき、電源コードと延長コードの接続が確実になるように根もとまで電源プラグを差し込んでください。

⚠ 注意

- 表示された以外の電源電圧で使用しないでください。火災や感電の原因になることがあります。
- 電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱると、電源コードの芯線の露出、断線など電源コードが傷つき、その部分から漏電して、火災や感電の原因になることがあります。
- いつでも電源プラグが抜けるように、電源プラグの周りには物を置かないでください。非常時に電源プラグが抜けなくなります。

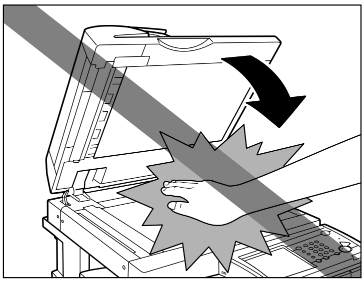
取り扱いについて

⚠ 警告

- 製品を分解したり、改造したりしないでください。内部には高圧・高温の部分があり、火災や感電の原因になります。
- 異常な音がしたり、煙が出たり、熱が出たり、変なにおいがした場合は、直ちに操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いて、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。
- 製品の近くでは可燃性のスプレーなどは使用しないでください。スプレーのガスなどが製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- 製品を移動させる場合は、必ず操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜き、インタフェースケーブルを取り外してください。そのまま移動すると電源コードやインタフェースケーブルが傷つき、火災や感電の原因になります。
- 製品内部にクリップやホッチキスの針などの金属片を落とさないでください。また、水、液体や引火性溶剤（アルコール、ベンジン、シンナーなど）をこぼさないでください。これらが製品内部の電気部分に接触すると、火災や感電の原因になることがあります。これらが製品内部に入った場合は、直ちに操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてお買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。

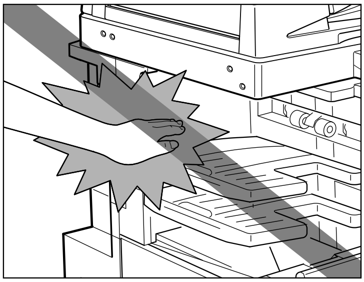
⚠ 注意

- 製品の上に重いものを置かないでください。置いたものが倒れたり、落ちてけがの原因になることがあります。
- 原稿台カバー、フィーダは、手を挟まないように静かに閉じてください。けがの原因になることがあります。

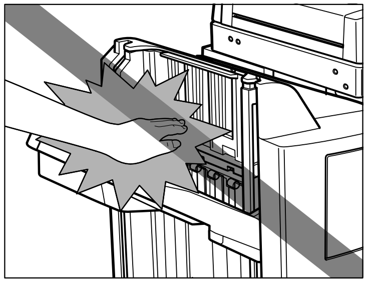


- 原稿台ガラスに厚い本などをセットしてコピーするときは、原稿台カバー、フィーダを強く押さないでください。原稿台ガラスが破損してけがの原因になることがあります。
- コピー、プリント中は、フィニッシャのトレイに触れたりしないでください。フィニッシャのトレイはコピー、プリント中に位置が移動するため、けがの原因になることがあります。
- 夜間などで長時間ご使用にならない場合は、安全のため操作部電源スイッチを切ってください。また、連休などで長時間ご使用にならない場合は、安全のため操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてください。
- 左側面など、本製品の排紙部にあるローラには手を近づけないでください。動作中でなくても、プリントなどのため急に動き出し、衣服や手が巻き込まれて、けがの原因になることがあります。

- フィニッシャを装着しているときは、トレイ内のステイプルされる場所やローラ部に手を入れないでください。けがの原因になることがあります。

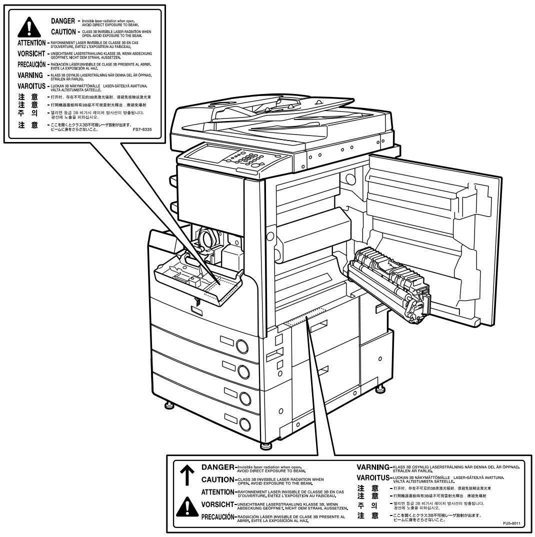


フィニッシャー・S1



フィニッシャー・AE1／
サドルフィニッシャー・AE2

- レーザー光は、人体に有害となる恐れがあります。そのため本製品では、レーザー光はレーザースキャナユニット内にカバーで密封されており、お客様が通常の操作をする場合にはレーザー光が漏れる心配はありません。安全のために以下の注意事項を必ずお守りください。
- 本書で指示された以外のカバーは、絶対に開けないでください。
- 本製品に貼ってある以下の注意ラベルをはがさないでください。



- この製品はIEC60825-1:2007においてクラス1レーザ製品であることを確認しています。
- 万一レーザー光が漏れて目に入った場合、目に障害が起こる原因になることがあります。
- 本書で規定された、制御、調整および操作手順以外のご利用は、危険な放射線の露出を引き起こす可能性があります。

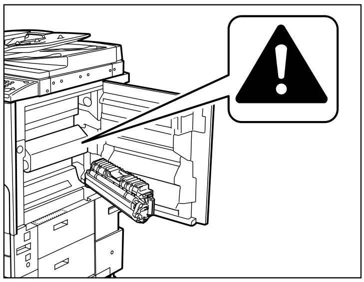
保守／点検について

⚠ 警告

- 清掃のときは、操作部電源スイッチを切り、本体右側面にある主電源スイッチを切ってから電源プラグを抜いてください。火災や感電の原因になります。
- 電源プラグを定期的に抜き、その周辺およびコンセントにたまったほこりや汚れを、乾いた布で拭き取ってください。ほこり、湿気、油煙の多いところで、電源プラグを長期間差したままにすると、その周辺にたまったほこりが湿気を吸って絶縁不良となり、火災の原因になります。
- 清掃のときは、必ず水または水で薄めた中性洗剤を含ませて固く絞った布を使用してください。アルコール、ベンジン、シンナーなどの引火性溶剤は使用しないでください。引火性溶剤が製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。
- 使用済みのトナー容器を火中に投じないでください。トナー容器内に残ったトナーに引火して、やけどや火災の原因になります。

⚠ 注意

- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。



- 紙づまり処理やトナー容器を交換するときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 用紙を補給するとき、原稿づまりや紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。
- トナー容器を補給口から取り外すときは、トナーが飛び散って目や口などにトナーが入らないように、丁寧に取り出してください。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- トナー容器は分解しないでください。トナーが飛び散って目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- トナー容器からトナーが漏れたときは、吸い込んだり直接皮膚につけたりしないように注意してください。皮膚についた場合は、石鹸を使い水で洗い流し、刺激が残る場合や吸い込んだ場合には直ちに医師に相談してください。

消耗品について

⚠ 警告

- トナー容器を火中に投じないでください。トナーに引火して、やけどや火災の原因になります。
- トナー容器、用紙は火気のある場所に保管しないでください。トナーや用紙に引火して、やけどや火災の原因になります。
- トナー容器を廃棄する場合は、トナー容器を袋に入れてトナーが飛び散らないようにし、自治体の指示に従って処理してください。

⚠ 注意

- トナーなどの消耗品は幼児の手が届かないところへ保管してください。もしトナーを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。
- トナー容器は分解しないでください。トナーが飛び散って目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- トナー容器からトナーが漏れたときは、吸い込んだり直接皮膚につけたりしないように注意してください。皮膚についた場合は、石鹸を使い水で洗い流し、刺激が残る場合や吸い込んだ場合には直ちに医師に相談してください。

その他

⚠ 警告

心臓ペースメーカーをご使用の方へ

・本製品から微弱な電磁気が出ています。心臓ペースメーカーをご使用の方は、異常を感じたら本製品から離れてください。そして、医師にご相談ください。

資源再利用のお願い

キヤノンでは環境保全ならびに資源の有効活用のため、リサイクルの推進に努めております。回収窓口が製品により異なりますので、以下の内容をお読みいただき、ご理解とご協力をお願いします。

■ 使用済み複写機の受け入れ場所について

使用済みとなった複写機につきましては、次のように回収を行っています。お問い合わせ先に注意してご連絡願います。

Canon	キヤノンでは、環境保全と資源の有効活用のため、回収されたオフィス用、使用済み複写機のリサイクルを推進しています。 使用済みの複写機の回収については、お買い求めの販売店、または弊社お客様相談センターもしくは担当の営業にお問い合わせください。 なお、事情により回収にご協力いただけない場合には、廃棄物処理法に従い処分してください。

■ 使用済みドラムユニット、トナー容器（カートリッジを含む）などの回収について

使用済みとなったトナー容器などにつきましては、次のように回収を行っています。お問い合わせ先に注意してご連絡願います。

Canon	キヤノンでは、環境保全と資源の有効活用のため、使用済みドラムユニットおよび使用済みトナー容器の回収とリサイクルを推進しています。 使用済みドラムユニット、トナー容器の回収については、担当のサービス店、または弊社お客様相談センターにお問い合わせください。 なお、事情により回収にご協力いただけない場合には、トナーがこぼれないようにビニール袋等に入れて、地域の条例に従い処分してください。

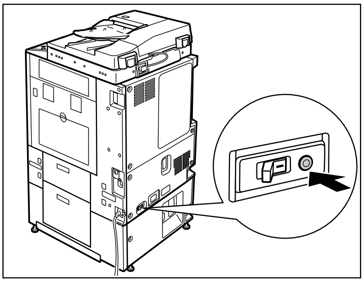
ブレーカーの定期点検

本製品には感電防止のため、過電流や漏電を検知するブレーカーが装着されています。
以下の手順に従って、月に１～２度必ずブレーカーの定期点検を行ってください。

重要
- ブレーカーの定期点検は、本製品の主電源スイッチが OFF の状態で行ってください。
- ブレーカーの定期点検を行って正常に動作しなかった場合は、担当サービスにご連絡ください。

ブレーカーのチェックのしかた

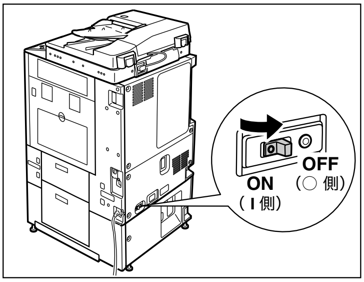
1 ボールペンの先などで本体背面のブレーカーのテストボタンを押します。



重要 テストボタンを押すときは、押し続けないですぐに離してください。

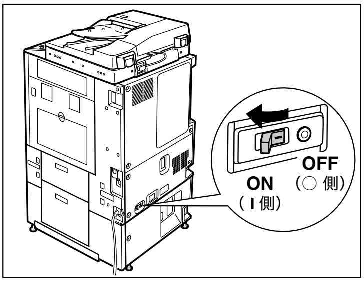
メモ
- ブレーカーは本製品の背面にあります。
- ブレーカーの位置の詳細については、「本体外観」（➞P.1-10）を参照してください。

2 ブレーカースイッチが OFF（◯側）の方へ倒れることを確認します。

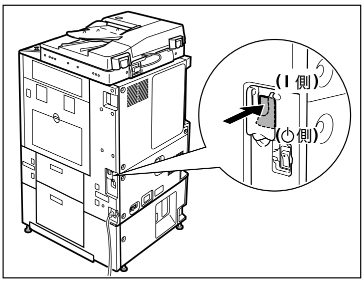


重要
- 主電源を ON/OFF する目的でテストボタンを使用しないでください。
- ブレーカースイッチが OFF（◯側）の方へ倒れない場合は、手順 1 をもう一度行います。
- 手順 1 を 2 ～ 3 度繰り返してもブレーカースイッチが OFF（◯側）の方へ倒れない場合は、担当サービスにご連絡ください。

3 ブレーカースイッチを ON（I 側）へ戻します。



4 主電源スイッチを「I」側へ倒します。



5 次頁のブレーカー点検チェックシートにテストの日時を記入します。

iR3245/iR3235/iR3225 シリーズブレーカー点検チェックシート

ブレーカー点検チェックシートはコピーをとって使用してください。また使用したあとも本製品のそばに置いて、大切に保管してください。

■ ブレーカーの定期点検のしかた

月に 1 〜 2 度、「ブレーカーの定期点検」（➞ P.xxvi）に従って行ってください。

■ ブレーカー点検チェックシートの記入のしかた

点検を行った日と点検者の名前を記入してください。

点検の結果、異常がなければ OK の欄をチェックしてください。異常があった場合は、担当サービスに連絡してください。（NG の欄をチェックしてください。）

点検日	点検者名	点検結果	
		OK	NG

点検日	点検者名	点検結果	
		OK	NG

お使いになる前に

1
CHAPTER

本製品をお使いになる前に知っておいていただきたいことを説明しています。

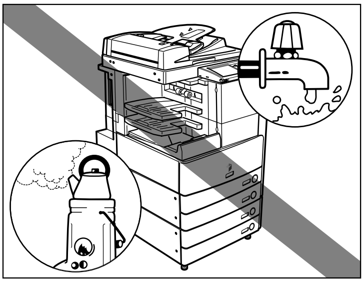
設置場所と取り扱いについて

設置場所と取り扱いについての注意事項を記載しています。お使いになる前に必ずお読みください。

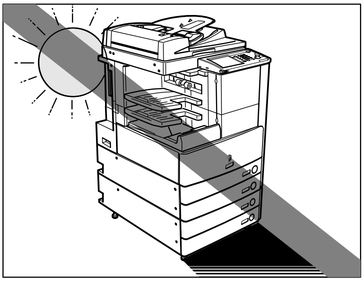
設置場所のご注意

次のような場所への設置は避けてください

■ **低温、低湿または高温、高湿の場所**
水道の蛇口、湯沸器、加湿器、エアコン、ヒータ、ストーブなどの近く。

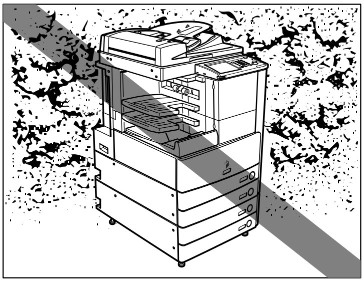


■ **直射日光の当たる場所**
やむをえない場合はカーテンなどで遮光してください。カーテンが製品の通気口をふさいだり、電源コードや電源プラグにかぶさらないように注意してください。



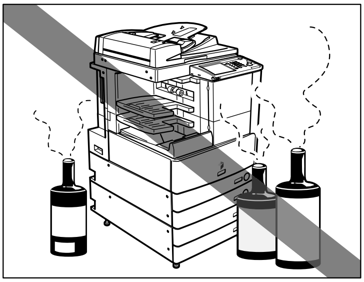
■ **換気の悪い場所**

使用中の製品からは、オゾンが発生しますが、その量は人体に影響を及ぼさない程度です。ただし、換気の悪い部屋で長時間使用する場合や、大量にプリントする場合には、快適な作業環境を保つため、部屋の換気をするようにしてください。



■ **ホコリ、チリなどの多い場所**

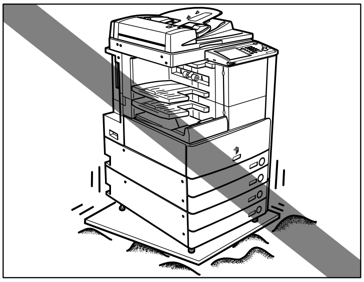
■ **アンモニアガスの発生する場所**



■ **アルコール、シンナーなどの近く**

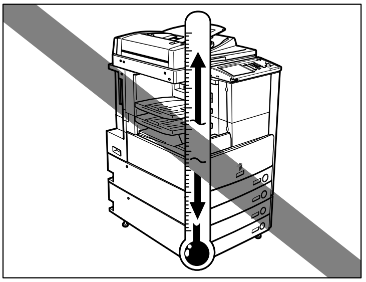
■ **振動の多い場所**

床や土台などが不安定な場所



■ 温度が急に変化する場所

冷えきった部屋を急激に暖めたときなど、製品内部に水滴がつき（結露現象）、画像が著しく損なわれたり、原稿が正しく読み取られなかったり、プリント画像が写らないことがあります。



■ コンピュータなどの電子機器や精密機械の近く

電気的な原因や動作時の振動により、電子機器、精密機器などに悪影響を与えることがあります。

■ テレビ、ラジオなどの電子機器の近く

テレビやラジオ、オーディオ機器に、画面のチラツキや雑音の発生などの受信障害が生じることがあります。製品とは別系統の電源を使用し、離して設置してください。

■ 本体固定用のストッパについて

一度設置したあとは、本体固定用のストッパは外さないでください。

カセットや本体ユニットをすべて引き出した状態で、機械前部に荷重をかけると、機械が前方に倒れる恐れがあり大変危険です。ストッパは必ず固定しておいてください。

電源は安全な場所から

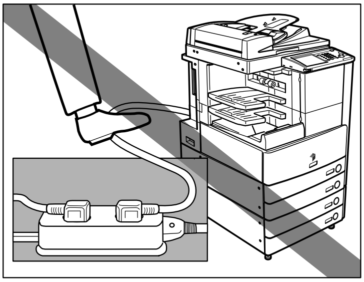
■ 電源は 100 V（90 V ～ 110 V）15 A 以上のコンセントに製品の電源プラグを接続してください。

■ 製品への電源供給が安全であること、安定電圧であることを確認してください。

■ 同じコンセントには、ほかの電気製品を接続しないでください。

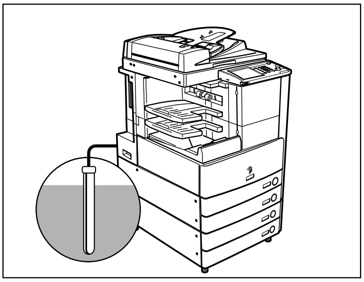
■ テーブルタップなどによるタコ足配線はしないでください。火災の原因になることがあります。

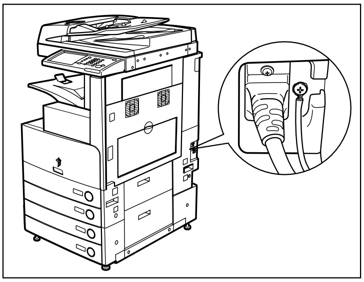
■ 電源コードを踏みつけたり、重いものをのせたりしないでください。コードがいたみ、そのままご使用を続けると、火災や感電などの事故の原因になります。



アース線の接続を忘れずに

■ **感電防止のため必ずアース線を接続してください。**

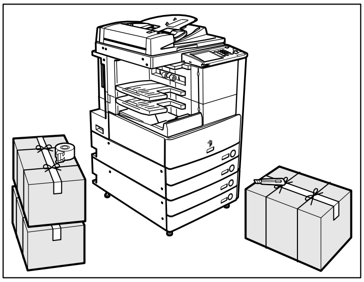




- 接地接続は必ず、電源プラグを電源につなぐ前に行ってください。また、接地接続を外す場合は、必ず電源プラグを電源から抜いて行ってください。
- アース線を接続してよいもの
  - ・電源コンセントのアース端子
  - ・接地工事（第 D 種）が行われているアース端子
- アース線を接続してはいけないもの
  - ・ガス管（引火や爆発の危険があります。）
  - ・水道管（配管途中がプラスチックになっている場合があり、その場合はアースの役目を果たしません。ただし水道局がアース対象物として許可した水道管にはアース線を接続できます。）
  - ・電話線のアースや避雷針（落雷のときに大量の電流が流れ危険です。）

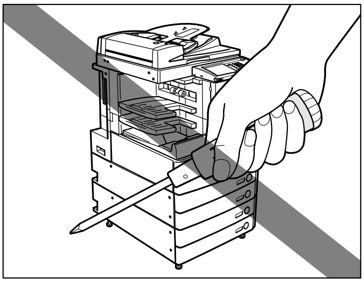
移動の際はご連絡を

■ 製品の移動は、お客様ご自身で行わず、必ず担当サービスにご連絡ください。



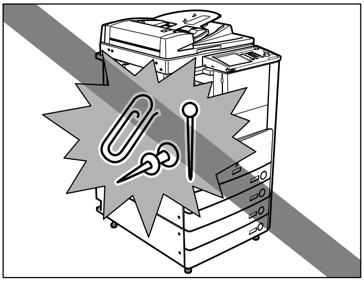
取扱上のご注意

■ 製品を分解したり、改造したりしないでください。

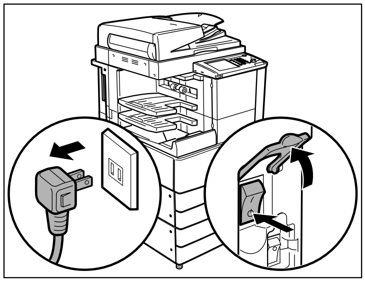


■ 製品の内部には高温、高圧になる部分があります。内部点検の際は十分に注意してください。また、この取扱説明書に記載されていないことは行わないでください。

■ 製品の内部にクリップなどの異物を落とさないでください。また水などの液体をこぼさないでください。これらが電圧部分に接触すると、短絡や漏電などが起き、火災や感電の原因になる恐れがあります。

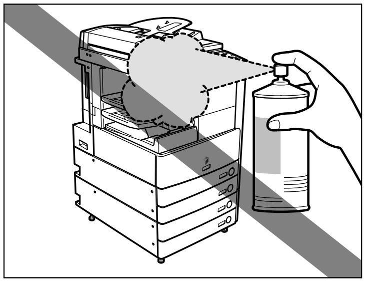


■ 異常な音がしたり煙が出たりした場合は、直ちに主電源スイッチを切り、コンセントから電源プラグを抜き、担当サービスにご連絡ください。また、いつでも電源プラグが引き抜けるよう、電源プラグの周りには物を置かないようにしてください。



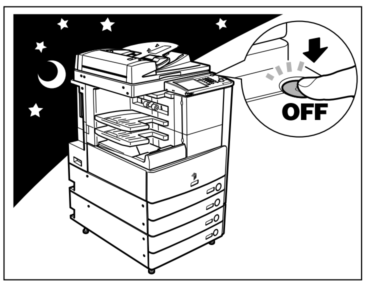
■ 動作中に主電源スイッチを切ったり、前カバーを開けたりしないでください。紙づまりの原因になります。

■ 製品の近くでは可燃性のスプレーなどは使用しないでください。火災の原因になります。



■ 使用中の製品からは、オゾンが発生しますが、その量は人体に影響を及ぼさない程度です。ただし、換気の悪い部屋で長時間使用する場合や、大量にプリントする場合には、快適な作業環境を保つため、部屋の換気をするようにしてください。

■ 夜間など長時間製品をご使用にならない場合は、操作部電源スイッチを切ってください。



■ モジュラーケーブルには、3 m 以内の長さのものを使用してください。

データのバックアップについて

本製品は、宛先表や初期設定／登録の設定内容などのデータを内蔵のハードディスクに保存しています。

万一、ハードディスクに不具合が発生した場合、受信したデータや記録保存したデータが消失することがあります。大切なデータは定期的にバックアップを行ってください。

お客様のデータの消失による損害につきましては、弊社は一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

バックアップできるデータは以下のとおりです。

■ 宛先表、初期設定／登録の設定内容、転送設定、ボックスデータ（ユーザボックス、フォーム合成）

各データのバックアップ（エクスポート）については、e- マニュアル > リモート UI を参照してください。

■ 機器情報配信機能によって送信できる登録内容

機器情報配信機能によって送信できる登録内容本製品が持つ登録内容を子機側へ配信することで一時的なバックアップを行うことができます。機器情報配信機能については、e- マニュアル > セキュリティを参照してください。

■ MEAP 関連のデータ

- MEAP アプリケーションのライセンスファイル

ライセンスファイルのバックアップ（ダウンロード）については、e- マニュアル > MEAP/SSO を参照してください。

- SSO-H（Single Sign-On H）のローカルデバイス認証で登録されているユーザの認証情報

ユーザの認証情報のバックアップ（エクスポート）については、e- マニュアル > MEAP/SSO を参照してください。

- MEAP アプリケーションが保存しているデータ

MEAP アプリケーションによっては、保存しているデータをバックアップできる場合があります。各 MEAP アプリケーションの取扱説明書を参照してください。

メモ　本製品をネットワークに接続しない状態でお使いの場合は、宛先表などの重要な情報をプリントして保管することをおすすめします。（→ e- マニュアル > 送信／ファクス）

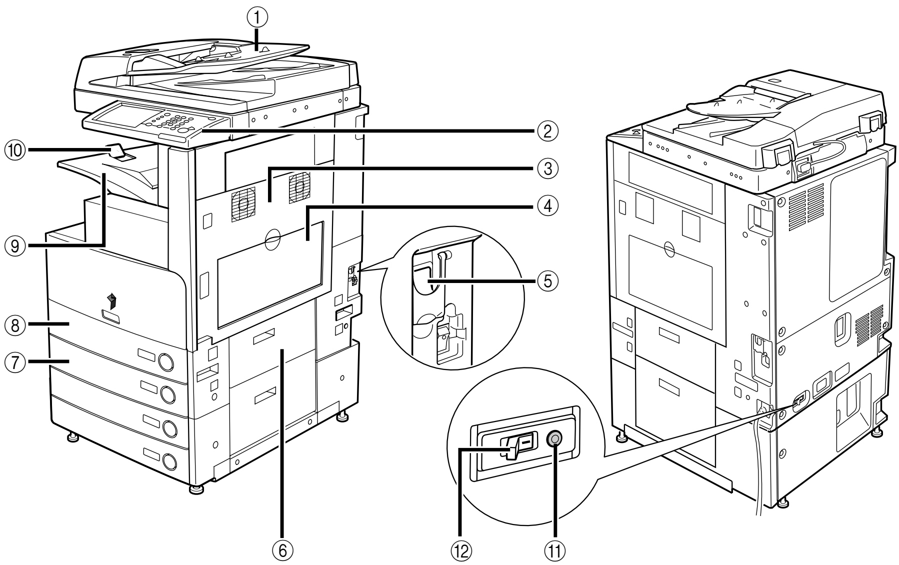
本体各部の名称とはたらき

本体外観と内部、操作パネル、タッチパネルディスプレイについて、各部の名称とはたらきを説明します。

また、オプションを装着した場合の本製品の構成についても紹介します。オプション機器と、その各部の名称とはたらきの詳細については、e- マニュアル > オプション機器についてを参照してください。

本体外観

フィーダ（DADF-U1）+2 段カセットペディスタル・Y3 装着時



① **フィーダ（オプション）**
まとめてセットした原稿を 1 枚ずつ原稿台に送って読み込みます。また、両面原稿を読み込む場合は、原稿を反転して送ります。F モデルはフィーダが標準装備で装着されています。

② **操作パネル**
本製品を操作するのに必要な、キーやタッチパネルディスプレイ、ランプなどがあります。（➞操作パネル各部の名称とはたらき：P.1-13）

③ **本体右カバー**
紙づまりを処理するときに、このカバーを開けます。（➞紙づまりが起こったときの表示:P.3-4）

④ **手差しトレイ**
手差しで用紙がセットできます。郵便はがきや封筒はここにセットします。（➞ e- マニュアル > 基本的な使いかた）

⑤ **主電源スイッチ**
「I」側を押すと主電源が入ります。（➞ 主電源と操作部電源について：P.1-14）

⑥ **カセット右上カバー**
紙づまりを処理するときに、このカバーを開けます。（➞紙づまりが起こったときの表示:P.3-4）

⑦ **カセット 2**

550 枚（80 g/m^2）または 650 枚（64 g/m^2）の用紙をセットできます。

⑧ **カセット 1**

550 枚（80 g/m^2）または 650 枚（64 g/m^2）の用紙をセットできます。

⑨ **排紙トレイ**

プリントされた用紙が排紙されます。

⑩ **排紙トレイガイド**

プリントされた用紙が落ちないように排紙トレイガイドを起こします。

⑪ **テストボタン**

ブレーカーの定期点検をするときに押します。

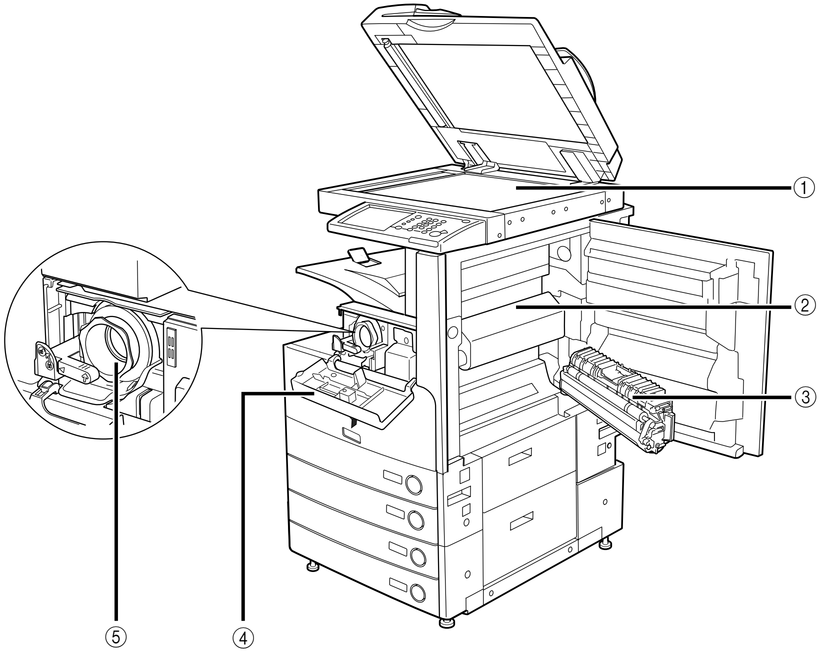
⑫ **ブレーカー**

ブレーカーの定期点検をするときに操作します。漏電防止用ブレーカーです。（➞ ブレーカーの定期点検：P. xxvi）

メモ　本製品に装着するオプションの詳細については、e- マニュアル > オプション機器についてを参照してください。

本体内部

フィーダ（DADF-U1）+2 段カセットペディスタル・Y3 装着時



① **原稿台ガラス**
ブック原稿や厚手の原稿、薄手の原稿、OHP フィルムなどを読み込むときに使用します。

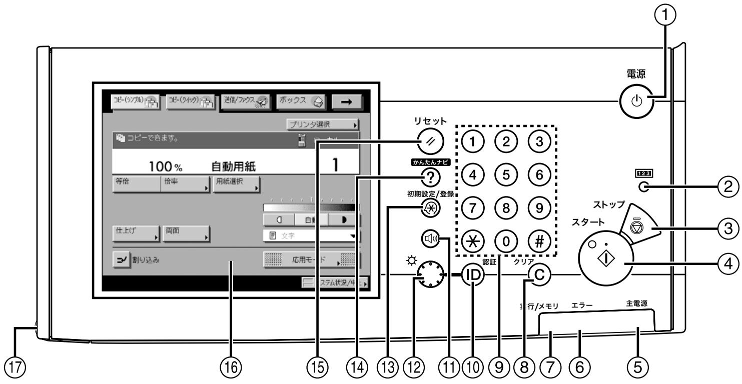
② **定着ユニット上部カバー**
定着ユニットの紙づまりを処理するときに、このカバーを開けます。(➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4)

③ **両面ユニット**
両面ユニットに紙がつまった場合は、このユニットの紙づまりを取り除きます。(➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4)

④ **トナー補給カバー**
トナー容器を交換するときに開けます。

⑤ **トナー容器**
トナー容器を交換するときに引き出します。

操作パネル各部の名称とはたらき



① **操作部電源スイッチ（サブ電源）**
操作部の電源を入れたり切ったりするときに押します。3 秒以上長押しすると、シャットダウンモードに移行します。（➞ 主電源の切りかた：P.1-19）切ってあるとき、本製品はスリープ状態になります。

② **カウンタ確認キー**
タッチパネルディスプレイにコピーやプリントの総枚数を表示するときに押します。

③ **ストップキー**
読み込みジョブ、コピージョブ、ファクスジョブ（読み込みのみ）などの進行中の動作を止めるときに押します。

④ **スタートキー**
動作（読み込み）を開始するときに押します。

⑤ **主電源ランプ**
本体主電源が入っているときは点灯、切ってあるときは消灯しています。

⑥ **エラーランプ**
本製品にトラブルが発生したときに点滅または点灯します。点滅の場合はタッチパネルディスプレイに表示されるメッセージに従ってトラブルの対処をしてください。エラーランプが赤色に点灯し続ける場合は担当サービスへ連絡してください。

⑦ **実行／メモリランプ**
本製品が動作中は緑色に点滅します。待機中のジョブやメモリ受信文書があるときは緑色に点灯します。

⑧ **クリアキー**
入力した数字や文字を取り消すときに押します。

⑨ **テンキー**
数値を入力するときに押します。

⑩ **ID（認証）キー**
部門別 ID 管理を設定しているときに押します。

⑪ **ファクス音量調整キー**
ファクス送信・受信のアラーム音量や通信音量などの調整画面を表示させたいときに押します。

⑫ **輝度調整ダイヤル**
画面の明るさを調整します。

⑬ **初期設定／登録キー**
仕様を設定するときに押します。

⑭ **かんたんナビキー**
かんたんナビ画面をタッチパネルディスプレイに表示させるときに押します。

⑮ **リセットキー**
設定したモードを標準モードに戻すときに押します。

⑯ **タッチパネルディスプレイ**
各機能の設定画面が表示されます。

⑰ **操作ペン**
文字入力などタッチパネルディスプレイを操作するときに使用します。
操作ペンを紛失した場合は、担当サービスにお問い合わせください。タッチパネルをシャープペンシルやボールペンなど先のとがったもので押さないでください。

1

お使いになる前に

主電源と操作部電源について

本製品には主電源スイッチと操作部電源スイッチの 2 つの電源スイッチがあります。また、過電流や漏電を検知するブレーカーが装着されています。

主電源の入れかた

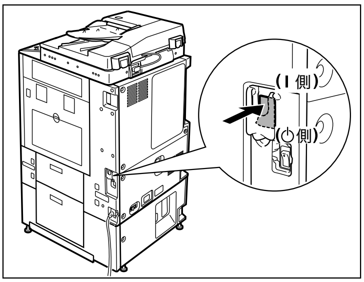
主電源の入れかたについて説明します。

1 電源プラグがコンセントに確実に差し込まれているかを確認します。

警告 濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。

注意 アース線を接続してください。アース線を接続しないで万一漏電した場合は、火災や感電の原因になることがあります。

2 本体右後側面にある主電源スイッチを「I」側へ倒して電源を入れます。



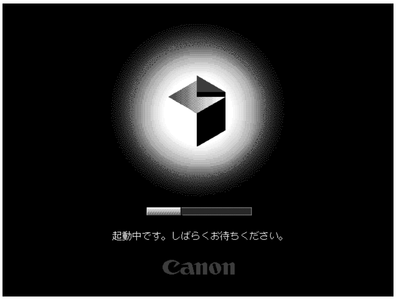
操作パネルの主電源ランプが点灯します。

重要 主電源スイッチが入っているのに操作パネルの主電源ランプが点灯しない場合は、ブレーカーが OFF になっていないか必ず確認してください。（→ 電源が入らないとき（ブレーカーの確認）：P.3-91）

3 読み込みできる状態になるまでの画面が表示されます。

● SSO-H のログインサービスによる認証を設定せず、[機能の表示設定] で MEAP 以外を選択した場合

❑ 読み込みできる状態になるまで本製品の起動画面が表示されます。



タッチパネルディスプレイにメッセージが表示された場合は、手順 4 へ進みます。

❑ 読み込みできる状態になると下の画面が表示されます。

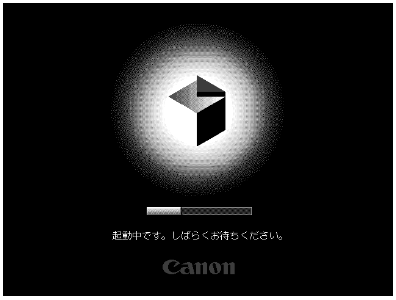


メモ

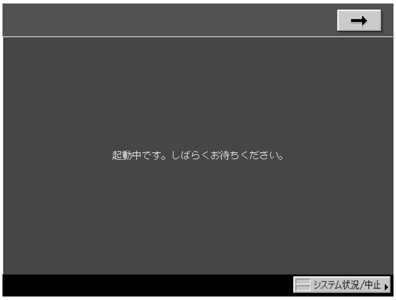
- 「予約コピーできます。」というメッセージが表示されている間に、ジョブの予約をすることができます。（➞ e- マニュアル > コピー）
- このとき、モードは標準モードが設定されています。
- コピー標準モードの設定内容は以下のとおりです。
  - ・コピー倍率：等倍
  - ・用紙選択：自動用紙選択
  - ・濃度調節：自動濃度調節
  - ・コピー枚数：1 枚
  - ・コピー：片面原稿 ➞ 片面コピー
- コピー、ボックス、送信／ファクスの標準モードの設定内容は、お好みに応じて変更することができます。（➞ e- マニュアル > コピー、ボックス、送信／ファクス）
- 初期設定／登録の設定によって、表示させる画面を選択することができます。（➞ e-マニュアル > 初期設定／登録）
- 本製品の起動直後に [➞] を押しても、画面が替わりません。少ししてからもう一度押してください。
- 本製品を起動する際に、シャットダウンされたMacintoshがUSBケーブルにより接続されている場合、本製品とともに Macintosh も起動することがあります。この場合は、USB ケーブルによる接続を取り外してください。（本製品と Macintosh の間に USB ハブを使用すると、この問題が解決される場合があります。）

● **SSO-H のログインサービスによる認証を設定せず、[機能の表示設定] で MEAP を選択した場合**

❑ 読み込みできる状態になるまで本製品の起動画面が表示されます。



❑ 本製品の起動画面の終了後、MEAP の起動画面が表示されます。



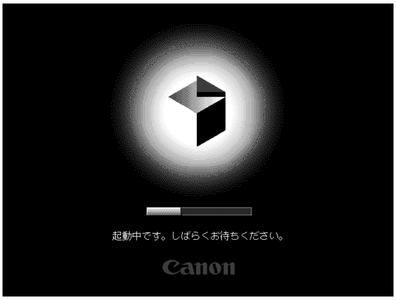
[➞] を押すと、MEAP 以外の基本画面に移動することができます。

❑ MEAP の基本画面が表示されます。



● **SSO-H のログインサービスによる認証を設定択している場合**

❏ 本製品の起動画面が表示されます。



❏ 本製品の起動画面の終了後、[機能の表示設定] にかかわらず、MEAP の起動画面が表示されます。



重要

- オプションのSend拡張キットを有効にした場合、またはFAXボード(Fモデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備) を装着している場合は、主電源スイッチは切らないでください。ファクス/Iファクスの送受信ができなくなります。
- ログインサービスにSSO-Hを設定している場合、読み込みできる状態になるまで時間がかかります。

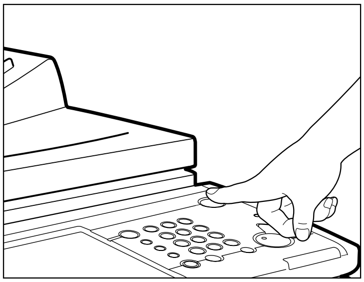
4 ログインサービスを使用する場合は、それぞれの手順に従ってログインしてください。

メモ

- オプションのカードリーダ-C1を使用して部門別ID管理をしている場合は、e-マニュアル > オプション機器についてを参照してください。
- 部門別 ID 管理をしている場合は、e- マニュアル > 基本的な使いかたを参照してください。
- SSO-H を設定している場合は、e- マニュアル > 基本的な使いかたを参照してください。

操作部電源スイッチについて

スリープ状態を解除してコピーやボックス、送信／ファクスなどの操作をするときに操作パネル上の操作部電源スイッチを押します。



メモ

- スリープ状態のときでもパソコンからのデータ受信プリントやIファクス、ファクスの受信は可能です。
- スリープ状態が解除されてから、コピー／プリントができるまでには約10秒かかります。
- ［スリープ時の消費電力］を［少ない］に設定したときは、操作部電源スイッチを押してからタッチパネルディスプレイが表示されるまで、10秒以上かかる場合があります。

主電源の切りかた

主電源の切りかたについて説明します。本製品の主電源を切る際に実行中のジョブがある場合や、MEAP アプリケーションなどが起動中の場合、ジョブを確認しながらキャンセル処理を行い、ハードディスクへのアクセスを制限します。この処理を行うことによって本製品のハードディスクを保護することができます。また、本製品内部の冷却作業を行うハードウェアの終了処理を行います。この処理を行うことによって本製品を安全に終了できます。本製品の主電源の切断は必ず以下の手順に従って行ってください。

以下の手順に従わずに主電源を切断した場合、次回立ち上げ時以降の出力画像が乱れる可能性があります。この際、正常な画像に戻すためには、多数の用紙出力が必要となります。

1 操作部電源スイッチを3秒以上長押しします。

スリープ状態の場合は、操作部電源スイッチを押してスリープ状態を解除したあと、再度3秒以上の長押しをしてください。

ジョブ確認画面が表示され、シャットダウンモードに移行します。

重要 フォントダウンロード中は、シャットダウンモードに移行しないでください。

メモ

- （初期設定／登録）➞［共通仕様設定］➞［シャットダウンモード］を押しても、シャットダウンモードに移行することができます。
- 以下の場合は、シャットダウンモードに移行することができません。
  - ・機器情報の受信中
  - ・機器情報の参照中
  - ・本製品に対しリモート UI からインポートまたはエクスポート中
- 上記の動作中以外で、まれに操作部電源スイッチを 3 秒以上長押ししてもシャットダウンモードに移行できないことがあります。その場合は、画面の指示に従って本製品の主電源を切ってください。
- シャットダウンモード実行中にプリントデータが送信されると、プリントデータの大きさによっては iR 本体がデータ を受信する場合があります。その場合にはプリントデータの印刷はされません。

2 実行中または待機中のジョブを確認したあと、［実行］を押します。



ジョブは、［実行］を押すまではそのまま動作を続けます。

シャットダウンモードを終了するには、［キャンセル］を押します。

実行中のジョブがない場合は、［実行］を押したあと手順 4 へ進みます。

メモ

- ジョブ確認画面に表示されるジョブは、以下のとおりです。
  - ・実行中のコピージョブ、プリントジョブ、ファクスジョブ
  - ・待機中のコピージョブ、プリントジョブ
- ジョブ確認画面には、実行中のジョブを先頭に、受付順に 7 件までのジョブが表示されます。

3 表示されたメッセージを確認したあと、[はい]を押します。



実行中または待機中のジョブがある場合



機器情報配信中の場合など

確認画面に表示されている実行中／待機中のジョブは、すべてキャンセルされます。また、ハードウェアの終了処理とネットワーク関連の通信処理も終了準備に移行します。

実行画面が表示されます。

4 以下の画面が表示されるので、シャットダウンが終了するまで待ちます。



シャットダウン開始後、都合により本体をすぐに動作させたい場合は［再起動］➡［はい］を押します。

デバイス内情報の更新中に［再起動］を押すと、確認画面が表示されます。表示されたメッセージを確認したあと、［はい］を押します。

注意 ［強制 OFF］を押して強制終了（正しい終了処理を省略）させることもできます。ネットワーク通信処理中に［強制 OFF］を押すと確認画面が表示されるので［はい］を押します。ただし、通信中のデータを破壊してしまう可能性もあります。また、本製品が故障する恐れがありますので、どうしても必要な場合を除き使用しないことをおすすめします。お客さまのデータの消失による損害につきましては、弊社は一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

メモ

- ハードウェア終了処理のときに、本製品内部の冷却作業を行います。そのため終了までの処理に時間がかかります。
- 使用しているアプリケーションによっては、終了までの処理に時間がかかる場合があります。
- 次の状態で［強制 OFF］を押すと、以下の画面が表示されます。
  - ・ハードウェアの終了処理時
  - ・デバイス内情報の更新中



5 シャットダウン終了後、自動的に操作部電源スイッチが切れ、本体右側面の主電源スイッチも「⏻」側に倒れます。

重要 シャットダウン実行中、またはシャットダウン終了後にしばらく製品が動作し続ける場合があります。本製品の機器音が止まるまでコンセントを抜かないでください。

2
CHAPTER

日常のメンテナンス

用紙の補給方法、消耗品の交換方法、日常のお手入れについて説明しています。

用紙の補給

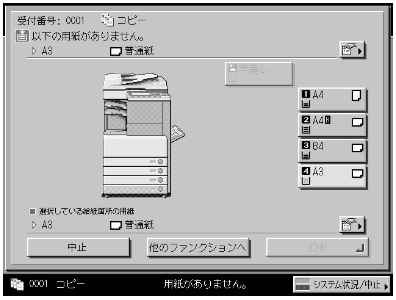
カセットに用紙を補給する方法について説明します。

メモ
- カセット 1 〜 4 にセットできる用紙サイズは、次のとおりです。
  - ・カセット 1：B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、封筒
  - ・カセット 2、3、4：A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R
  - ・カセット 1 にオプションの封筒カセット・C2 を装着した場合のみ封筒をセットすることができます。
  - ・カセット 3、4 はオプションの 2 段カセットペディスタル・Y3 を装着している場合に使用できます。
- カセット 1 〜 4 にセットできる用紙の種類は、e- マニュアル > 基本的な使いかたを参照してください。

カセットに用紙を補給する

プリントする用紙を選択した際に選択した用紙がないときや、本製品のプリント動作中にプリントできる用紙がなくなったとき、タッチパネルディスプレイに用紙の補給を促す画面が表示されます。

以下の手順に従って、カセットに用紙を補給します。



注意　用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

重要

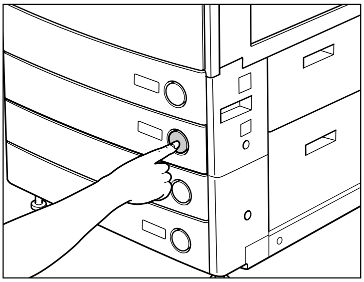
- 選択したカセットが完全に押し込まれていないときにも、用紙補給画面が表示されます。カセットは完全に押し込んでください。
- カセットには、郵便はがき、不定形サイズの用紙はセットできません。
- 次のような用紙は、カセットにセットしないでください。紙づまりの原因になります。
  ・大きくカールした用紙や、しわのある用紙
  ・薄いわら半紙
  ・OHP フィルム
  ・熱転写プリンタで印字した紙（ウラ面にもプリントしないでください）
- 用紙はよくさばいてからセットしてください。
- 用紙をセットしたカセットの横の空いている部分には、用紙や用紙以外のものを入れないでください。紙づまりの原因になる場合があります。

メモ

- 連続プリント中に用紙補給のメッセージが表示されたときには、用紙を補給したあと自動的にプリントが再開されます。他の給紙箇所を選択した場合は、[OK] を押すとプリントが再開されます。
- [中止] を押すと、プリントが中止されます。
- 現在使用していないファンクションを使用するには、[他のファンクションへ] を押し、[コピー]、[送信／ファクス]、[ボックス]、[リモートスキャナ]、または [プリンタ] を選択したあと、[閉じる] を押します。



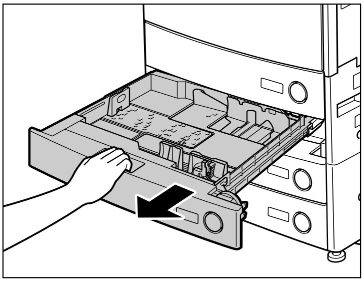
1 用紙を補給するカセットのオープンボタンをいったん押して離します。



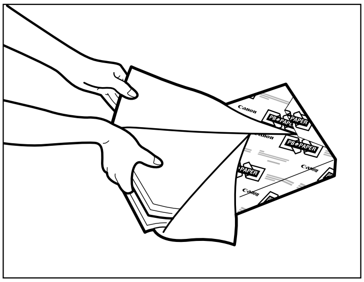
2

日常のメンテナンス

2 **カセットの取っ手を持ち、そのまま止まるところまで手前に引き出します。**



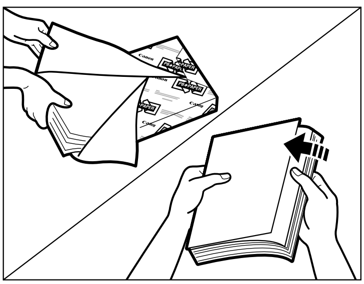
3 **包装紙を開いて、用紙を取り出します。**



注意 用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

重要 残った用紙は包装紙に包み、湿気が少なく直射日光の当たらない場所に保管してください。

メモ
- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 用紙をセットするときは、給紙されやすくするために数回さばき、用紙の端をそろえてからセットしてください。また、包装紙を開いて取り出した用紙は、束ごとさばいてください。

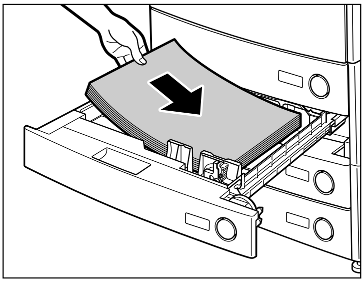


4 用紙をセットします。

用紙をそろえ、カセットの右側面にぴったりとつき当ててセットしてください。

カセットに初めて用紙を補給するときは、使用する用紙にあわせて用紙サイズ登録ダイヤルをセットしてください。（➞ カセットの用紙サイズを変更する：P.2-6）

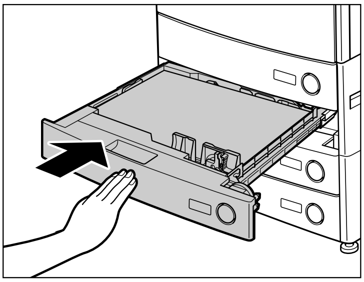
用紙を補給する場合は、カセットの用紙サイズ設定と、セットする用紙サイズがあっていることを確認してください。



重要
- 用紙がカールしているときは、カールをなおしてからセットしてください。
- 用紙の高さが積載制限表示（[積載制限マーク]）をオーバーしないように注意してください。

メモ
- カセットにはそれぞれ約650枚（64 g/m^2）または550枚（80 g/m^2）の用紙がセットできます。
- 用紙の梱包紙に給紙面についての指示が書かれている場合は、その指示に従って用紙をセットしてください。
- カセットに用紙をセットする場合は、プリントする面を上にしてセットしてください。
- プリントするときに不具合が生じた場合は、用紙を裏返してセットしなおしてください。
- あらかじめロゴなどが印刷されている用紙のプリント方向については「原稿向きと用紙向きの関係について」（➞ P.4-47）を参照してください。

5 カセットをカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。



注意 カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

重要 積載制限枚数を超えたり、カセットが確実に閉じられていないと、コピーやプリントができません。カセットが確実にセットされているか確認してください。用紙を入れすぎている場合は、積載制限の表示まで用紙を減らしてください。

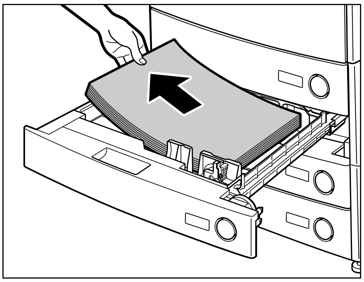
メモ　用紙切れでプリント動作が中断されたときは、用紙補給後、タッチパネルディスプレイに表示されるメッセージに従って操作してください。本製品はプリント動作を再開します。

カセットの用紙サイズを変更する

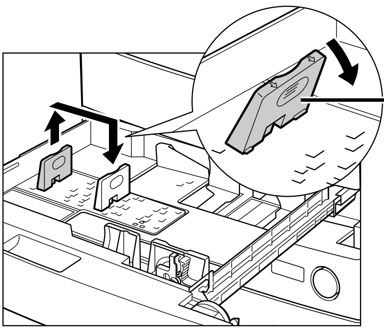
セットする用紙サイズが今までセットしていた用紙と異なる場合は、次のようにカセットガイドを調節してください。

メモ　日本でおもに使われている紙のサイズは、A3、A4、B4、B5 などの「A/B 系列」です。レター（LTR）やリーガル（LGL）といった「インチ系列」の紙は北米などの地域でよく使われています。本製品は、お客様の使用状況にあわせてどちらの系列の紙サイズでも使用できます。

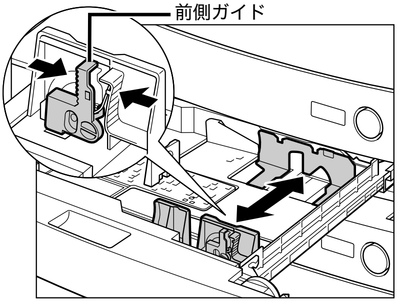
1　用紙サイズを変更するカセットのオープンボタンをいったん押して離します。カセットを引き出し、セットされている用紙をすべて取り出します。



2　左側ガイドを取り外し、セットする用紙サイズの穴に差し込みます。



3 図のようにレバーをつまみ、前側ガイドをスライドさせ、セットする用紙サイズの指標にあわせます。

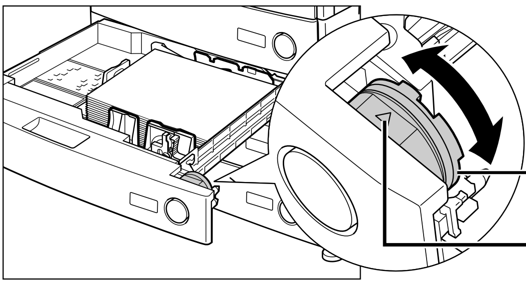


重要　紙づまりやプリントの汚れ、本製品内部の汚れの原因になりますので、用紙サイズの指標に必ず正しくあわせてください。

4 変更したサイズの用紙をカセットにセットします。

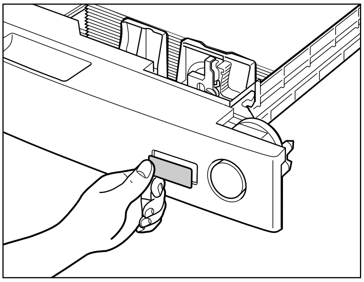
注意　用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

5 カセット右側にある用紙サイズ登録ダイヤルを回して、指標をセットする用紙サイズにあわせます。



重要　セットする用紙サイズに指標を正しく合わせないと、用紙サイズがタッチパネルディスプレイに正しく表示されません。また、紙づまりやプリントの汚れ、本製品内部の汚れの原因になりますので、必ず正しく合わせてください。

6 カセットのシールを変更後の用紙サイズのものに貼り替えます。



7 カセットをカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。

⚠注意　カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

サイドペーパーデッキ・Q1（オプション）

サイドペーパーデッキ・Q1（オプション）を装着すると、本製品に標準装備されているカセットの用紙サイズに加え、1 種類の用紙サイズが追加できます。

サイドペーパーデッキ・Q1 には、3000 枚（64 g/m^2）または 2700 枚（80 g/m^2）まで用紙がセットできます。

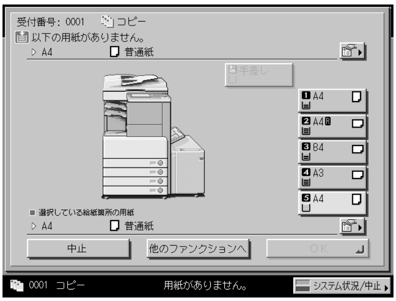
重要 本製品がスリープモードに移行しているとき（タッチパネルディスプレイの表示が消灯し、主電源ランプが点灯しているとき）はサイドペーパーデッキを開くことができない場合があります。この場合は、操作部電源スイッチを押して、スリープモードを解除してからオープンボタンを押してください。

メモ サイドペーパーデッキの用紙サイズは、A4 に固定されています。

サイドペーパーデッキに用紙を補給する

サイドペーパーデッキを選択した際に用紙がないときや、本製品のプリント動作中にサイドペーパーデッキの用紙がなくなったとき、タッチパネルディスプレイに用紙の補給を促す画面が表示されます。

以下の手順に従って、用紙を補給してください。

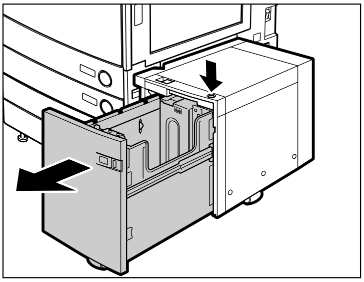


注意 **用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。**

重要 サイドペーパーデッキで使用できる用紙の厚さは 64 ～ 80 g/m^2 です。これよりも厚い用紙にコピーする場合は手差しトレイを使用してください。

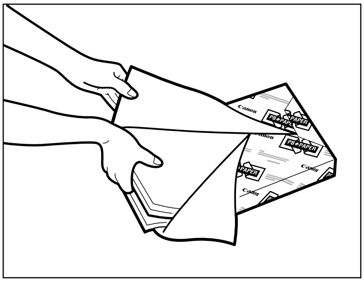
メモ 連続プリント中に用紙補給のメッセージが表示されたときには、用紙を補給したあと自動的にプリントが再開されます。他の給紙箇所を選択した場合は、[OK] を押すと、プリントが再開されます。

1 オープンボタンを押して、サイドペーパーデッキを開きます。



内部のリフターが自動的に用紙補給位置まで下がります。

2 包装紙を開いて、用紙を取り出します。

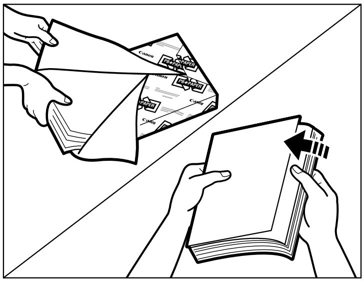


注意 用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

重要
- 残った用紙は包装紙に包み、湿気が少ない直射日光の当たらない場所に保管してください。
- 次のような用紙は、サイドペーパーデッキにセットしないでください。
  - ・大きくカールした用紙や、しわのある用紙
  - ・薄いわら半紙
  - ・OHP フィルム
  - ・熱転写プリンタで印字した紙（ウラ面にもプリントしないでください）

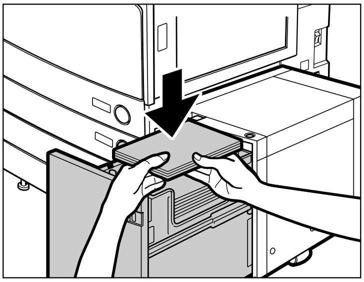
メモ

- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 用紙をセットするときは、給紙されやすくするために数回さばき、用紙の端を揃えてからセットしてください。また、包装紙を開いて取り出した用紙は、束ごとさばいてください。



3 用紙をセットします。

内部のリフターが下がったのを確認し、用紙を揃えてセットします。



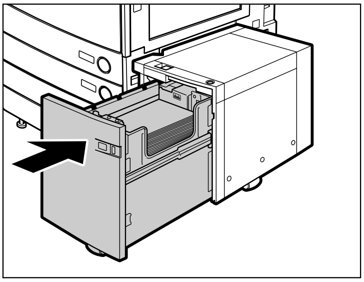
重要

- 用紙がカールしているときは、カールをなおしてからセットしてください。
- 用紙の高さが積載制限（）をオーバーしないように注意してください。

メモ

- サイドペーパーデッキには約 3000 枚（64 g/m^2）または 2700 枚（80 g/m^2）の用紙がセットできます。
- サイドペーパーデッキには約 500 枚ずつ用紙を補給できます。さらに補給できる場合は、再びリフターが下がります。
- サイドペーパーデッキにセットできる用紙は、A4 のみです。ヨコ置きはセットできません。
- 用紙の梱包紙に給紙面についての指示が書かれている場合は、その指示に従って用紙をセットしてください。
- サイドペーパーデッキに用紙をセットする場合は、プリントする面を下にしてセットしてください。
- プリントするときに不具合が生じた場合は、用紙を裏返してセットしなおしてください。
- あらかじめロゴなどが印刷されている用紙のプリント方向については「原稿向きと用紙向きの関係について」（→ P.4-47）を参照してください。

4 サイドペーパーデッキを閉じます。



内部のリフターが自動的に上がり、プリントできる状態になります。

注意 サイドペーパーデッキを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

封筒カセット・C2（オプション）

オプションの封筒カセット・C2 について説明します。

封筒カセットの使いかた

封筒カセットには、洋形 4 号／ COM10 No.10/Monarch : Catalog Glove No.8/DL/ISO-B5/ISO-C5 の 6 つの規格の封筒をセットできます。本体の設定および本製品のガイドのサイズは、工場出荷時に洋形 4 号をそのまま使用できるように設定されています。

洋形 4 号を使用される場合は、現状の設定をご確認の上、封筒を補給してください（➞ 封筒を補給する：P.2-17）。確認が必要なのは以下の 3 点です。

- 共通仕様設定（初期設定／登録）の「封筒カセットの登録」で「ENV.1」が「洋形 4 号」に設定されている
- 本製品のガイドが洋形 4 号に設定されている
- 本体の用紙サイズ系列スイッチが「ENV.1」に設定されている

重要

- 封筒カセットを設置しているときに、本体側カセットの前側ガイドを無理に動かすと、封筒カセットが外れることがあります。
- 封筒の両面にプリントをしないでください。紙づまりやプリントの汚れ、本体内部の汚れの原因になります。
- 次のような封筒は、封筒カセットにセットしないでください。紙づまりやプリントの汚れ、本体内部の汚れの原因になります。
  - ・カールした封筒やしわ 、折り目のある封筒
  - ・厚すぎる封筒、薄すぎる封筒
  - ・湿っている封筒、濡れている封筒
  - ・破れている封筒
  - ・不規則な形の封筒
  - ・留め金や窓がついている封筒
  - ・接着剤などで封がくっついてしまっている封筒
  - ・穴や、ミシン目などのついている封筒
  - ・表面に特殊コーティングを施してある封筒
  - ・表面加工したカラー用紙の封筒
  - ・定着器の熱（約 200 ℃）で溶解、燃焼、蒸発したり有毒なガスを発するインクやのりなどを使用した封筒（封の部分に使用しているのりの材質により、定着器の熱でのりが溶けて封印されることがあります。）
- フィニッシャー・S1 とコピートレイ・J1 を装着している場合に、封筒を選択してプリントするときは、排紙トレイの設定にかかわらずコピートレイ・J1 以外の排紙トレイに出力されます。
- インナー 2 ウェイトレイ・D1 とコピートレイ・J1 を装着している場合に、封筒を選択してプリントするときは、コピートレイ・J1 を排紙先に設定した場合もコピートレイ・J1 以外の排紙トレイに出力されます。
- 封筒にプリントした場合は、10 枚排紙されるごとにトレイから封筒を取り除いてください。

- 封筒を保管するときは高温・多湿な場所は避けて保管してください。
- 保管場所と使用する場所に著しく温度差がある場合は、一日ほど使用する場所において、室温に慣らしてから使用してください。
- 用紙サイズ系列スイッチおよび初期設定／登録の設定と、セットする封筒の規格は正しく合わせてください。正しく合っていないと、紙づまりやプリントの汚れ、本体内部の汚れの原因になります。
- ISO-B5、ISO-C5 の封筒をご使用になりたい場合は、担当サービスにご連絡ください。

メモ

- 洋形４号以外の規格の封筒を使用される場合は、「異なる規格の封筒をセットする」（→ P.2-19）を参照してください。
- 封筒カセットとして使用できるのは最上段のカセットのみです。
- 各規格の封筒のサイズは以下のとおりです。
  - ・洋形４号 (105 × 235 mm)
  - ・COM10 No.10(104.7 × 241.3 mm)
  - ・Monarch : Catalog Glove No.8(98.4 × 190.5 mm)
  - ・DL(110 × 220 mm)
  - ・ISO-B5(176 × 250 mm)
  - ・ISO-C5(162 × 229 mm)

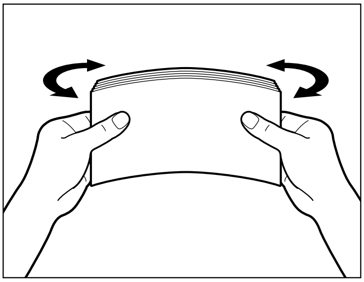
封筒をセットする前に

封筒カセットに封筒をセットするときに、あらかじめ行っておくことについて説明します。

重要 カール、しわ、折り目のある封筒の使用は、紙づまりの原因となりますので、以下の手順を行ってからセットしてください。

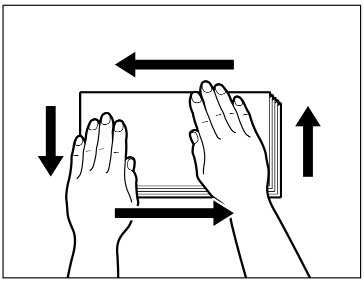
1 封筒を 5 枚ほど手にとり、よくさばいて揃えます。

この操作を 5 回、繰り返します。

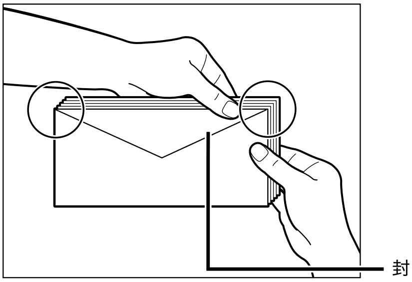


2 封筒を清潔で平坦な場所に置いて、矢印の方向に手で伸ばします。

この操作を 5 回、繰り返します。



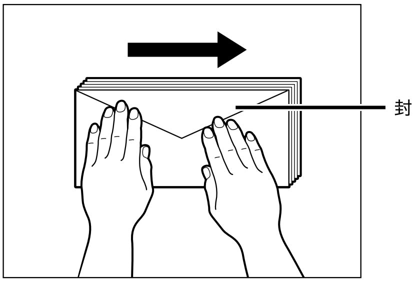
ISO-B5、ISO-C5、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL の封筒を使用する場合は、封の部分がめくれないように封筒の四隅をよく押さえます。



洋形 4 号の封筒を使用する場合は、封の部分は折り曲げずにセットしてください。

重要

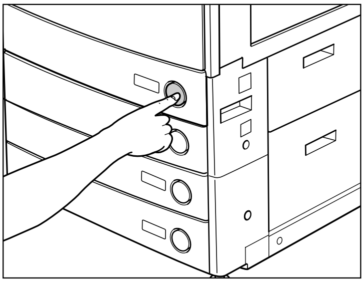
- 封の部分にのりが付いた封筒を使用すると、定着器の熱や圧力により、のりが溶けることがあります。
- 特に通紙方向（←→）を念入りに行ってください。
- 封筒の裏面にはプリントしないでください。
- 封筒の中に空気が入ってふくらんでいるときは、手でならして空気抜きをしてからセットしてください。



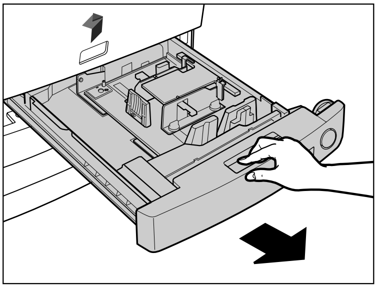
封筒を補給する

封筒カセットに封筒を補給する方法について説明します。

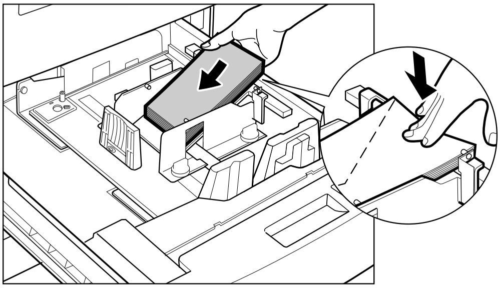
1 **カセットのオープンボタンをいったん押して離します。**



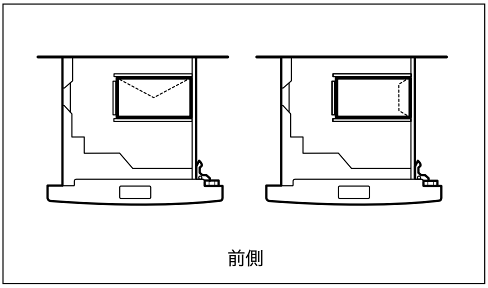
2 **カセットの取っ手を持ち、そのまま止まるところまで手前に引き出します。**



3 **図のようにのり付け面を下にして、10 枚ずつ封筒を持ち、右側から封筒受け台を押し下げるようにして封筒をセットします。**

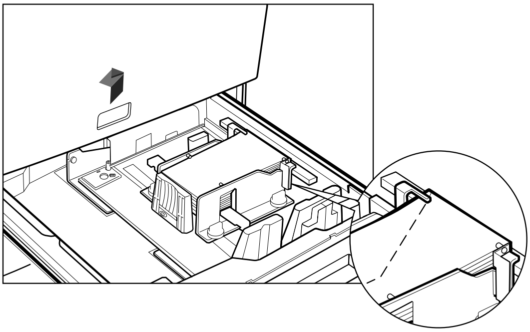


封筒をセットする向きは以下のとおりです。



宛先面にプリントする場合

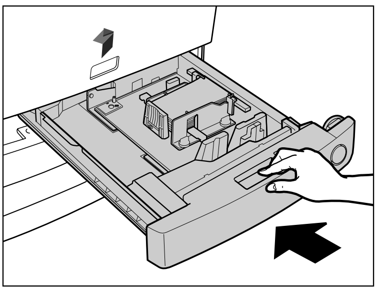
封筒の先端をそろえ、ツメの下に入っていることを確認してください。



重要

- 封筒がカールしているときは、カールを直してからセットしてください。
- セットする封筒の高さが積載制限表示（）をオーバーしないように注意してください。
- セット可能な封筒の高さは約 30 mm です。
- 封筒の厚さは封筒の規格やお客様の使用環境によって異なりますが、約 50 枚を目安としてください。

4 カセットを、本体にカチッと音がするまで静かに押し込みます。



注意 カセットを戻すときは、すき間に指をはさまないように注意してください。

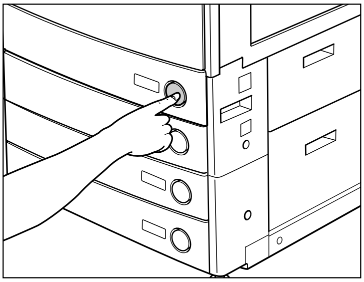
重要 封筒をセットしたカセットの横の空いている部分には、用紙や用紙以外のものを入れないでください。紙づまりの原因になる場合があります。

メモ 用紙切れでプリント動作が中断されたときは、用紙補給後、タッチパネルディスプレイに表示されるメッセージに従って操作してください。本製品はプリント動作を再開します。

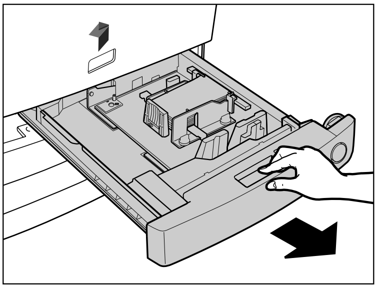
異なる規格の封筒をセットする

封筒カセットに、初期設定／登録で設定されているものとは異なる規格の封筒をセットする方法について説明します。

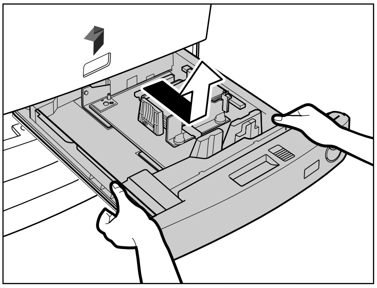
1 **カセットのオープンボタンをいったん押して離します。**



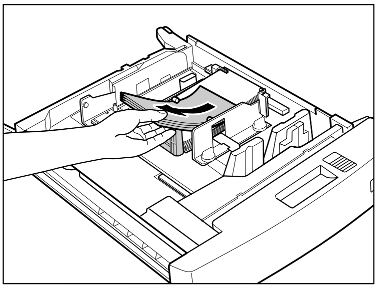
2 **カセットの取っ手を持ち、そのまま止まるところまで手前に引き出します。**



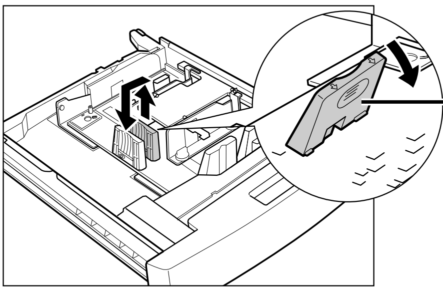
3 両手でカセットの左右を持ち、少し上に持ち上げながらカセットを取り出します。



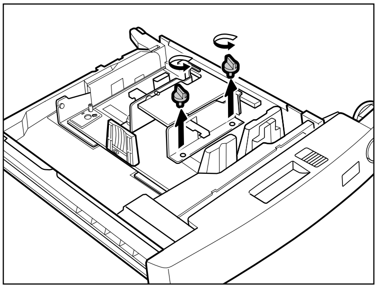
4 セットされている封筒を数回に分けてすべて取り出します。



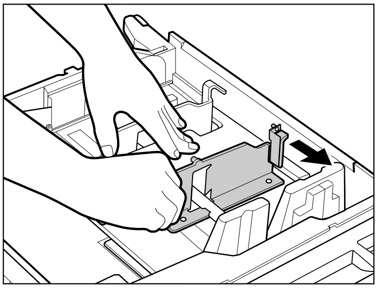
5 左側ガイドを取り外し、セットする用紙サイズの穴に差し込みます。



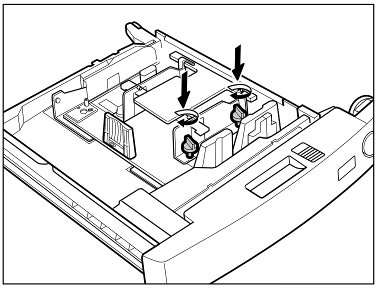
6 前側ガイドを固定しているネジ（2 か所）をゆるめます。



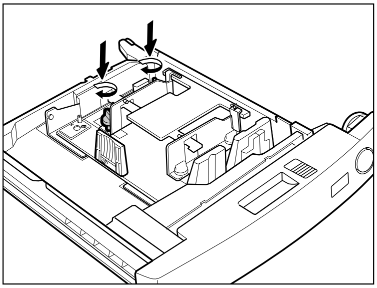
7 図のように封筒受け台を下まで押し下げて、前側ガイドを封筒の規格の指標にあわせて移動させます。



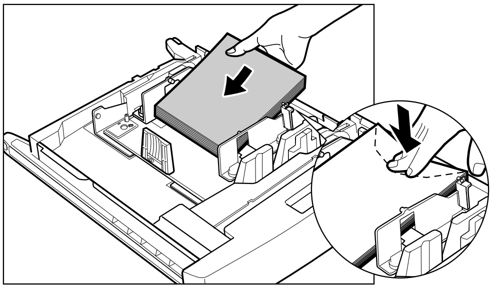
8 前側ガイドをネジで固定します。



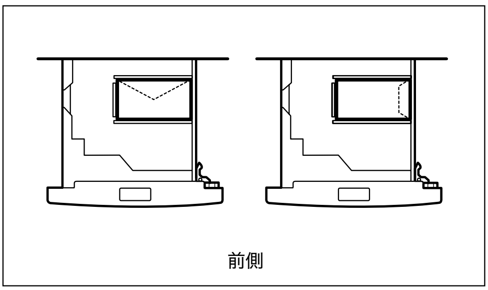
9 後側ガイドも、手順 6 〜 8 に従って移動させます。



10 図のようにのり付け面を下にして、10 枚ずつ封筒を持ち、右側から封筒受け台を押して下げるようにして封筒をセットします。

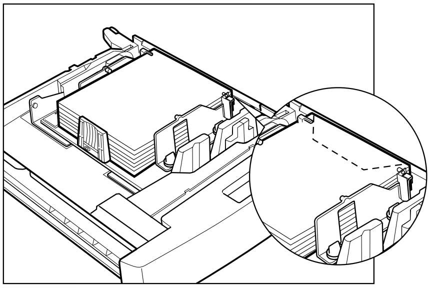


封筒をセットする向きは以下のとおりです。



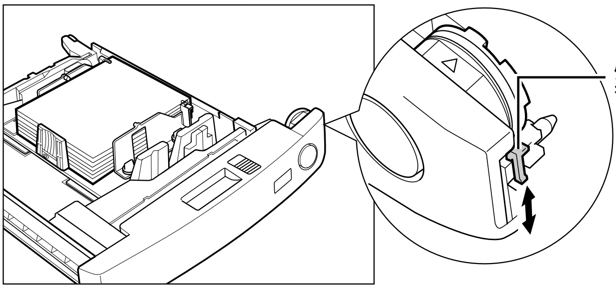
宛先面にプリントする場合

封筒の先端をそろえ、ツメの下に入っていることを確認してください。



重要
- 封筒がカールしているときは、カールを直してからセットしてください。
- セットする封筒の高さが積載制限表示（≡）をオーバーしないように注意してください。
- セット可能な封筒の高さは約 30 mm です。
- 封筒の厚さは封筒の規格やお客様の使用環境によって異なりますが、約 50 枚を目安としてください。

11 封筒カセットを「ENV.1」として使うか、「ENV.2」として使うかを選択します。



● セットした封筒を「ENV.1」として使う場合

❑ 用紙サイズ系列スイッチを「ENV.1」側にあわせます。

初期設定／登録の「封筒カセットの登録」で「ENV.1」に登録されている封筒をセットできるようになります。

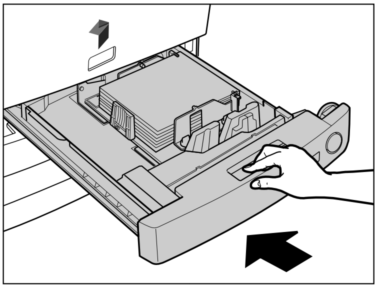
● セットした封筒を「ENV.2」として使う場合

❑ 用紙サイズ系列スイッチを「ENV.2」側にあわせます。

初期設定／登録の「封筒カセットの登録」で「ENV.2」に登録されている封筒をセットできるようになります。

メモ　封筒カセットの登録内容を変更する方法は、e- マニュアル > 初期設定／登録を参照してください。

12 **カセットを、本体にカチッと音がするまで静かに押し込みます。**



⚠注意　カセットを戻すときは、すき間に指をはさまないように注意してください。

13 **用紙サイズ系列スイッチを確認したあと、本体の初期設定／登録で封筒の規格を登録します。**

封筒の規格を登録する方法は、e- マニュアル > 初期設定／登録を参照してください。

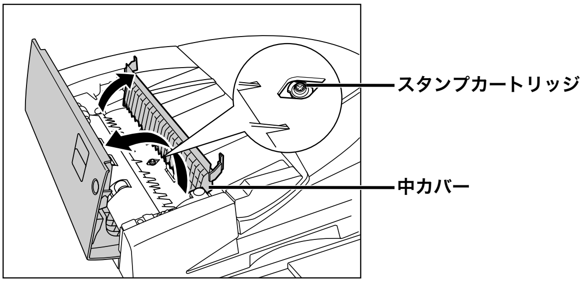
フィーダ（DADF-U1）（オプション）

フィーダは、送信原稿に済みスタンプ（マーク）をつけることができます。済みスタンプがカスレてきたり、つかなくなったりしたときは、スタンプカートリッジを交換してください。

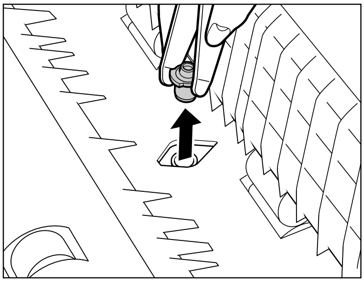
重要 スタンプカートリッジを交換するときは、インクで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。

スタンプカートリッジを交換する

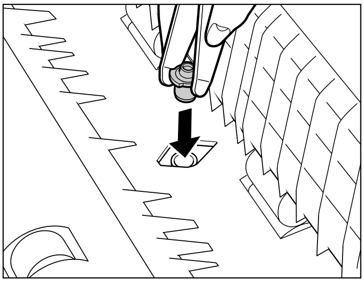
1 **フィーダのカバーを開いたあと、中カバーを開きます。**



2 **ピンセットを使って古いスタンプカートリッジを取り外します。**

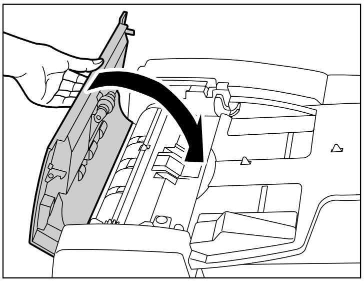


3 ピンセットを使って新しいスタンプカートリッジをカチッと音がするまで取り付けます。



重要
- スタンプカートリッジのスタンプ面が突き出ないようにセットしてください。
- スタンプカートリッジを正規の位置にセットしていないと紙づまりの原因になる可能性があります。

4 中カバーを閉じたあと、フィーダの上カバーを閉じます。



注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

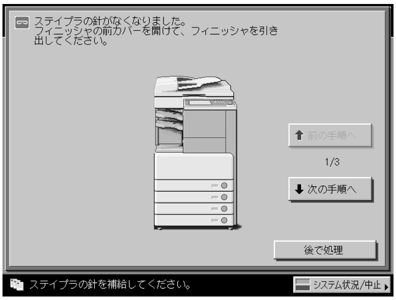
フィニッシャー・S1／インナーパンチャーキット・Q1（オプション）

フィニッシャー・S1（オプション）の針ケースを交換する方法とインナーパンチャーキット・Q1 のパンチ屑の処理について説明します。

針ケースの交換

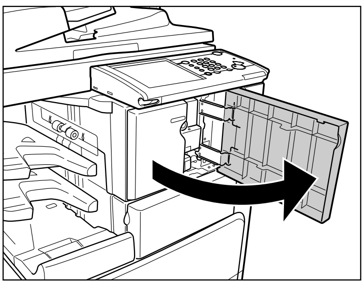
フィニッシャー・S1（オプション）でステイプルユニットのカートリッジの針が残り少なくなり、針ケースの交換が必要になると、下のような画面が表示されます。以下の手順に従って、針ケースを交換してください。

針ケースは必ず本製品専用のものを使用してください。

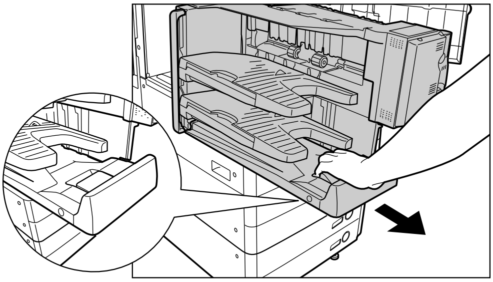


メモ　針ケースはなくなる前に販売店よりお求めになることをおすすめします。

1 **フィニッシャの前カバーを開きます。**

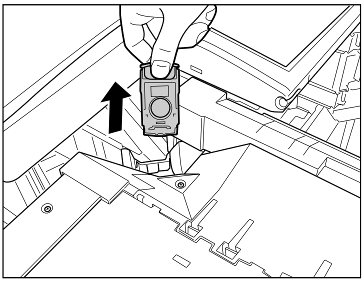


2 引きハンドルを持ち、フィニッシャを左斜めに引き出します。



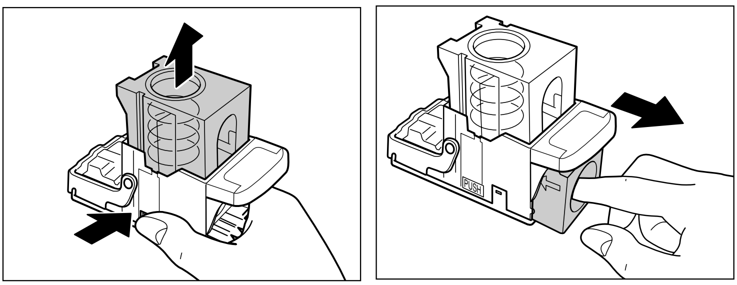
⚠注意 引き出したフィニッシャの上に物を置いたり、体重をかけたりしないでください。本製品が故障したり、倒れてけがの原因になることがあります。

3 針カートリッジの上下（緑色の部分）をつまんで引き上げてから引き出します。



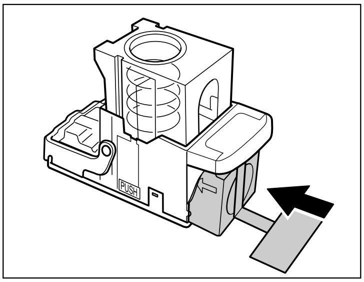
4 空になった針ケースの左右の「PUSH」部を押して取り外します。

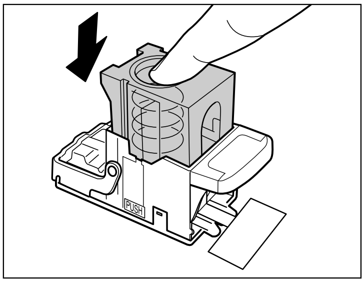
針カートリッジを下図のように置いてから、針ケースを取り出します。



5 新しい針ケースをセットします。

針カートリッジのバネは、カチッと音がするまで指で押し込んでください。

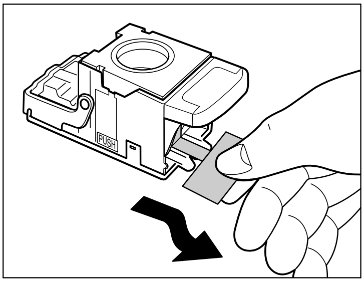




重要
- 針ケースは必ず本製品専用のものを使用してください。
- 針をとめてあるシールは、カートリッジにセットする前にはがさないでください。

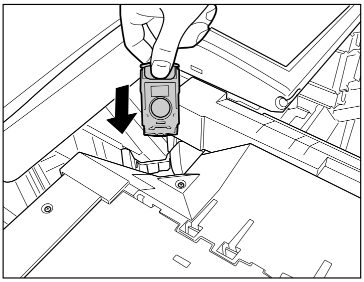
メモ　一度にセットできる針ケースは 1 個までです。

6 針をとめてあるシールをまっすぐに引き抜きます。

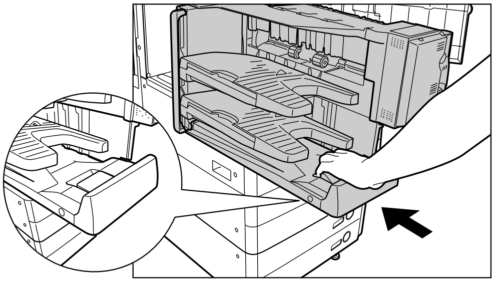


重要　斜めに引くとシールが途中で切れる恐れがあります。必ずまっすぐ引き抜いてください。

7 針カートリッジをしっかり押し込みます。

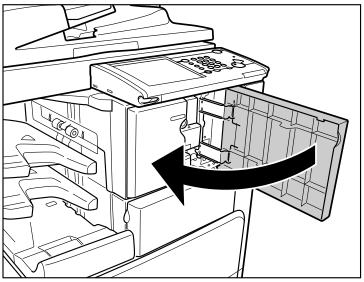


8 引きハンドルを持ち、フィニッシャを元の位置に戻します。



注意 フィニッシャを戻す場合は、フィニッシャの下側に手や指を入れて戻さないでください。すき間に手や指をはさまれ、けがの原因になることがあります。

9 フィニッシャの前カバーを閉じます。



注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

メモ カバーを閉じると、針がとじ位置になければステイプルユニットは自動的に数回空うちして、針の頭出しを行います。

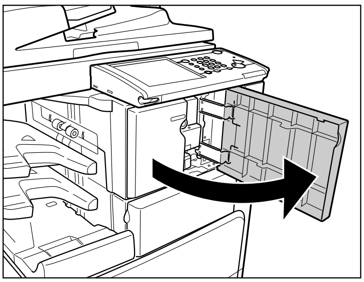
パンチ屑の処理

パンチ屑がいっぱいになると、下のような画面が表示されます。画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下に示す手順に従ってパンチ屑を処理してください。

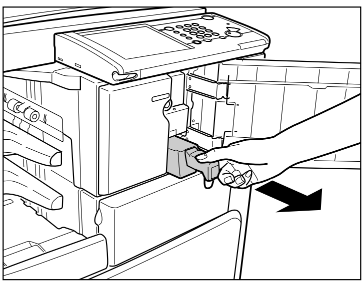


メモ　この処理は、オプションのインナーパンチャーキット・Q1 装着時のみ行います。

1 **フィニッシャ の前カバーを開きます。**



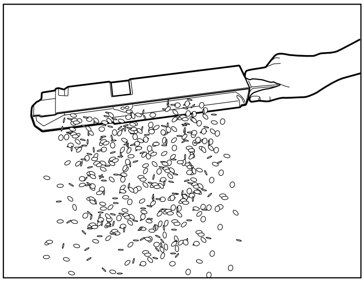
2 **パンチ屑入れを引き出します。**



2

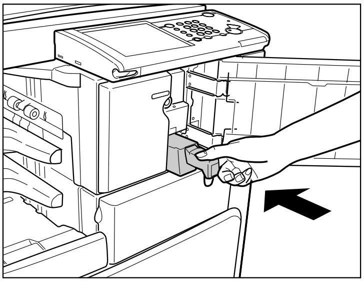
日常のメンテナンス

3 パンチ屑を捨てます。



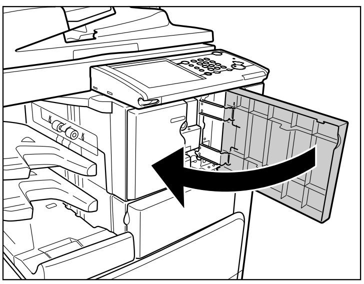
メモ　パンチ屑は残らず捨ててください。

4 パンチ屑入れを戻します。



メモ　パンチ屑入れを確実に戻さないと、パンチ設定をしてコピー／プリントすることができません。

5 フィニッシャの前カバーを閉じます。



注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 ／パンチャーユニット・L1（オプション）

フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2（オプション）の、針ケースまたは針カートリッジを交換する方法と、パンチャーユニット・L1 のパンチ屑の処理について説明します。

ステイプルユニット針ケースの交換

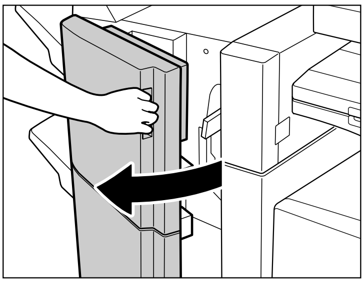
フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2（オプション）でステイプルユニットのカートリッジの針が残り少なくなり、針ケースの交換が必要になると、下のような画面が表示されます。以下の手順に従って、ステイプルユニット針ケースを交換してください。

針ケースは必ず本製品専用のものを使用してください。

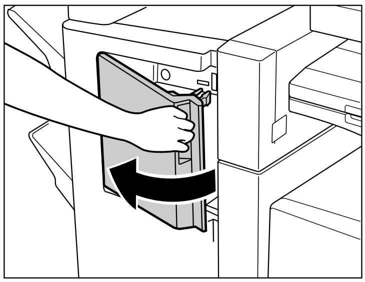


メモ　針ケースはなくなる前に販売店よりお求めになることをおすすめします。

1 **フィニッシャの前カバーを開きます。**

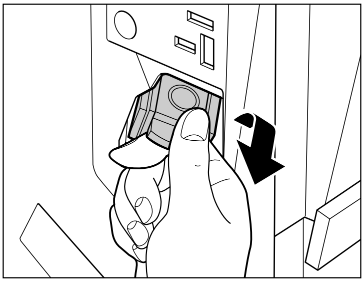


サドルフィニッシャー・AE2



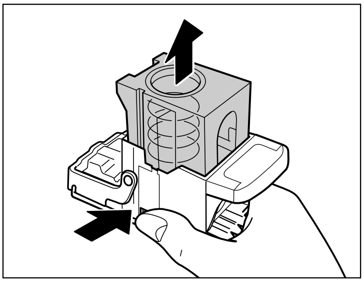
フィニッシャー・AE1

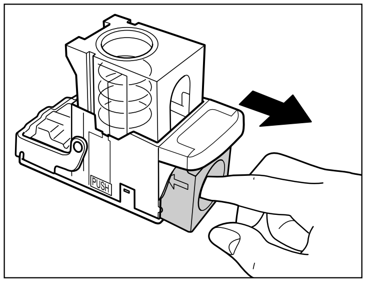
2 針カートリッジの上下（緑色の部分）をつまんで引き上げてから引き出します。



3 空になった針ケースの左右の「PUSH」部を押して取り外します。

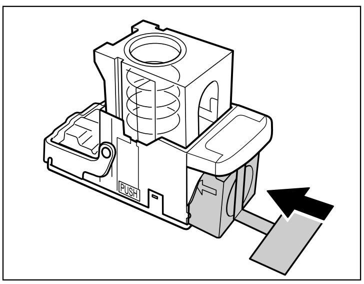
針カートリッジを下図のように置いてから、針ケースを取り出します。

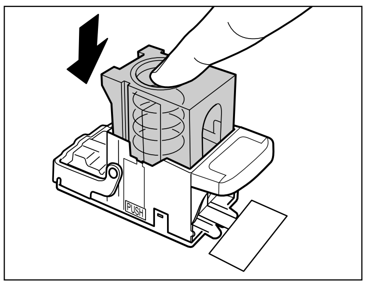




4 新しい針ケースをセットします。

針カートリッジのバネは、カチッと音がするまで指で押し込んでください。

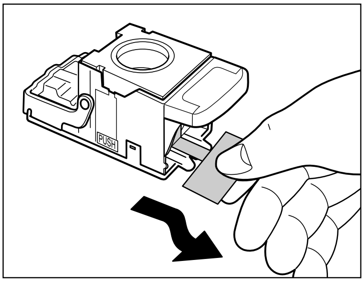




重要
- 針ケースは必ず本製品専用のものを使用してください。
- 針をとめてあるシールは、カートリッジにセットする前にはがさないでください。

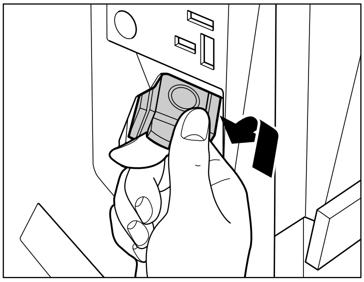
メモ 一度にセットできる針ケースは 1 個までです。

5 針をとめてあるシールをまっすぐに引き抜きます。

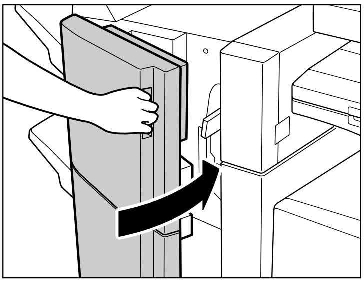


重要　斜めに引くとシールが途中で切れる恐れがあります。必ずまっすぐ引き抜いてください。

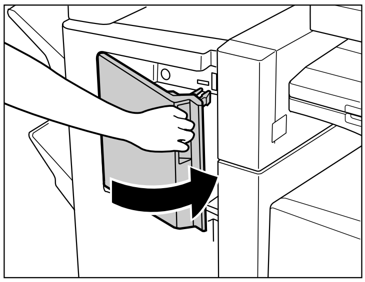
6 針カートリッジをしっかり押し込みます。



7 フィニッシャの前カバーを閉じます。



サドルフィニッシャー・AE2



フィニッシャー・AE1

注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

メモ　カバーを閉じると、針がとじ位置になければステイプルユニットは自動的に数回空うちして、針の頭出しを行います。

中とじユニット針カートリッジの交換

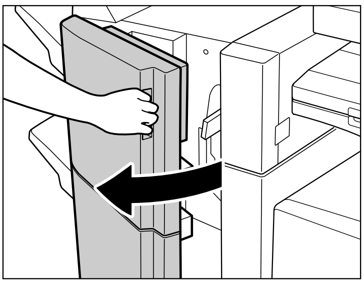
中とじユニットのカートリッジの針が残り少なくなり、針カートリッジの交換が必要になると、下のような画面が表示されます。以下の手順に従って、針カートリッジを交換してください。
針カートリッジは必ず本製品専用のものを使用してください。



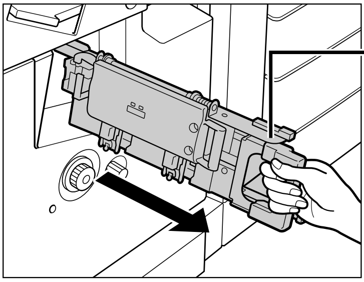
重要 中とじユニット針カートリッジの交換を行う前に、製本トレイに排紙された用紙をすべて取り除いてください。

メモ
- この処理はオプションのサドルフィニッシャー・AE2 装着時のみ行います。
- 針カートリッジはなくなる前に販売店よりお求めになることをおすすめします。

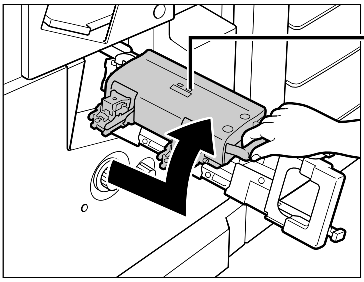
1 フィニッシャの前カバーを開きます。



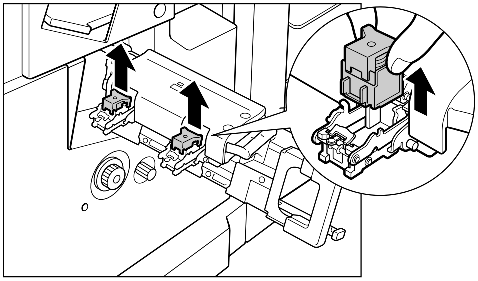
2 中とじユニットの取っ手を持ち、止まるまで引き出します。



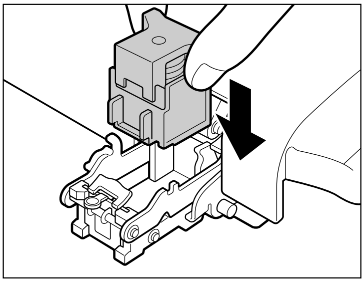
3 中とじユニットのステイプルユニットを一度手前に引いたあと起こします。



4 空になった針カートリッジの左右をつまんで取り外します。

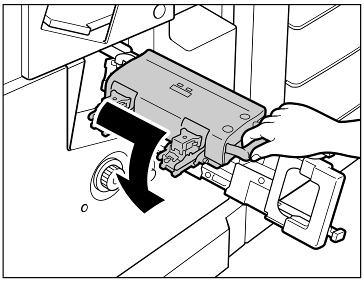


5 新しい針カートリッジをセットします。

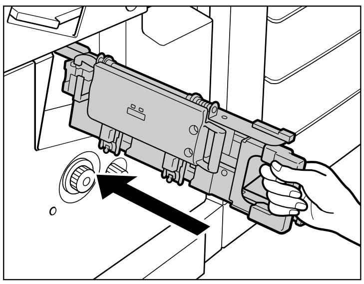


メモ　一度にセットできる針カートリッジは１個までです。

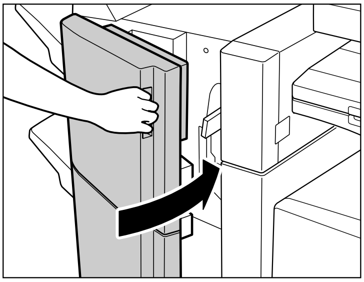
6 中とじユニットのステイプルユニットを一度手前に引いて元に戻します。



7 中とじユニットを押し戻します。



8 フィニッシャの前カバーを閉じます。



⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

重要 針カートリッジの交換が終了したら、針の頭出しを必ず行ってください。（→ e- マニュアル > 初期設定／登録）

パンチ屑の処理

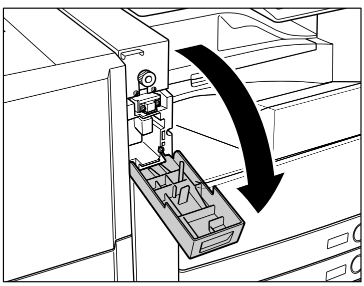
パンチ屑がいっぱいになると、下のような画面が表示されます。画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下に示す手順に従ってパンチ屑を処理してください。



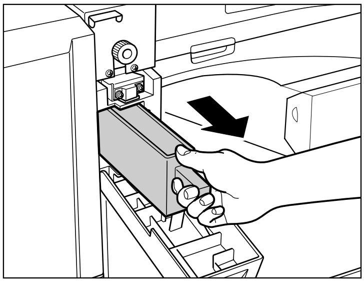
メモ この処理は、オプションのパンチャーユニット・L1 装着時のみ行います。

---

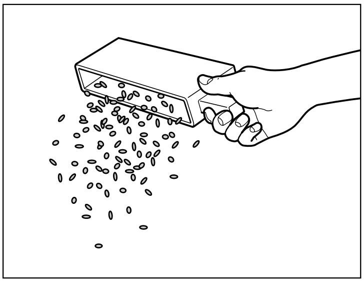
1 パンチャーユニットの前カバーを開きます。



2 パンチ屑入れを引き出します。

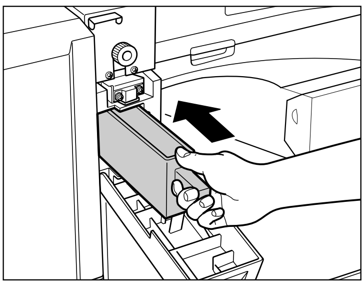


3 パンチ屑を捨てます。



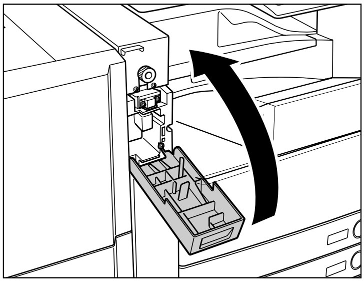
メモ　パンチ屑は残らず捨ててください。

4 パンチ屑入れを戻します。



メモ　パンチ屑入れを確実に戻さないと、パンチ設定をしてコピー／プリントすることができません。

5 パンチャーユニットの前カバーを閉じます。



注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

トナー容器の交換

トナーが残り少なくなると、タッチパネルディスプレイに下図のメッセージが表示されます。まだプリントすることはできますが、交換用のトナー容器を用意してください。



トナーがなくなりプリントできない状態になると、タッチパネルディスプレイに交換方法が表示されます。このようなときは、次の手順に従ってトナー容器を交換してください。



［後で処理］を押した場合は、トナーをすぐに交換しなくてもモードの設定、原稿の読み込みなどの操作は続けることができます。

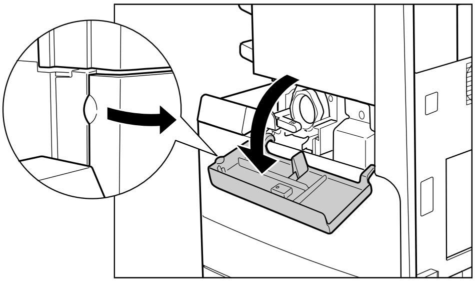
警告 トナー容器は絶対に火の中に入れないでください。爆発の恐れがあり大変危険です。

注意
- トナー容器は幼児の手の届かないところへ保管してください。もしトナーを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。
- トナーが衣服や手に付着した場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。

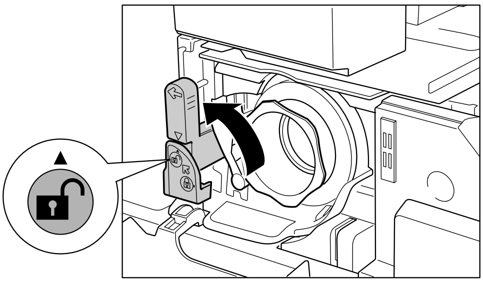
重要
- トナー容器は必ず本製品専用のものを使ってください。
- トナー容器の交換は、トナー容器交換のメッセージが表示されてから行ってください。

メモ
- トナー容器の交換は、本製品のプリント中にも行うことができます。
- タッチパネルディスプレイに表示される［前の手順へ］、［次の手順へ］を押して、交換方法を確認することができます。
- トナーがなくなり中断したプリントジョブは、トナー容器交換後自動的に再開します。

1 トナー補給カバーを開きます。



2 回転レバーを垂直になるまで起こします。



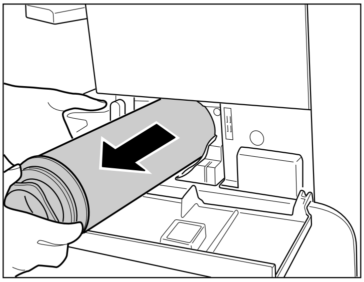
重要　レバーの▼が Unlock▲の位置にあることを確認してください。

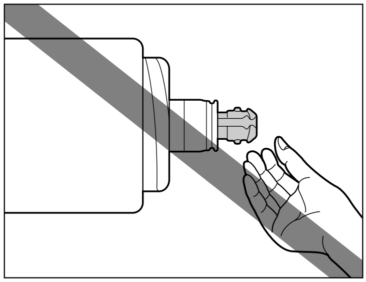
2

日常のメンテナンス

3 トナー容器を引き出します。

トナー容器が半分程出てきたら、下に手を添えながらまっすぐ引き出してください。

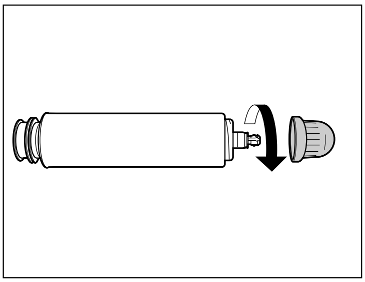




警告 使用済みのトナー容器を火中に投じないでください。トナー容器内に残ったトナーに引火して、やけどや火災の原因になります。

注意 トナー容器の先端部に触れたり、何かにぶつけるなどの衝撃を与えないでください。

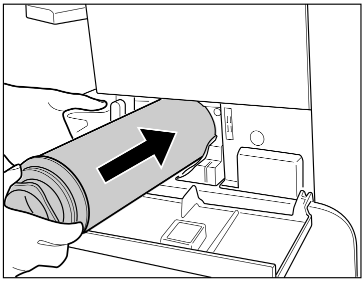
4 新しいトナー容器の赤い保護キャップを、矢印の方向に回しながら外します。



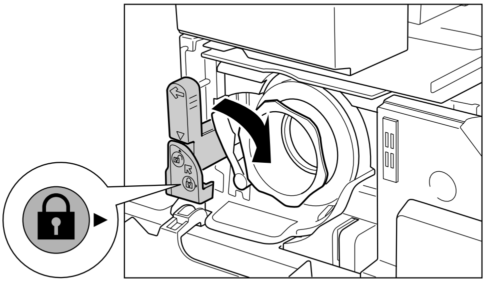
注意 トナー容器の先端部に触れたり、何かにぶつけるなどの衝撃を与えることは絶対に避けてください。トナーが漏れることがあります。

5 新しいトナー容器を奥まで押し込みます。

トナー容器が半分程入るまで、下に手を添えながら押し込んでください。



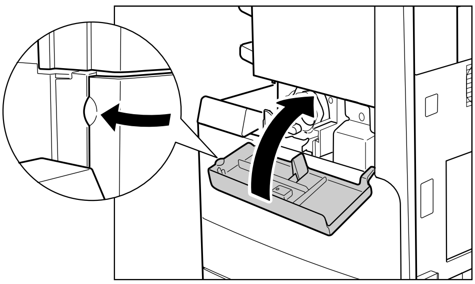
6 回転レバーを水平になるまで倒します。



重要 レバーの▼が Lock ▶の位置にあることを確認してください。

メモ 異なる機種のトナーをセットした場合、回転レバーは倒れません。

7 トナー補給カバーを閉じます。



注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

日常のお手入れ

原稿がきれいに読み取れないときは、次の箇所を清掃してください。快適なプリント結果を得ていただくため、約１か月に１回程度、清掃をお願いいたします。

- 原稿台ガラス
- 原稿台カバー裏面
- フィーダローラ部

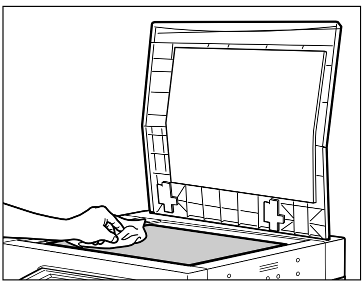
警告
- 清掃のときは、主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜いてください。火災や感電の原因になります。
- アルコールやシンナー、ベンジンなどの溶剤はプラスチック部を変質させることがあります。絶対に使わないでください。
- 電源プラグを定期的に抜き、その周辺およびコンセントにたまったほこりや汚れを、乾いた布で拭き取ってください。ほこり、湿気、油煙の多いところで電源プラグを長期間差したままにすると、その周辺にたまったほこりが湿気を吸って絶縁不良となり、火災の原因になります。

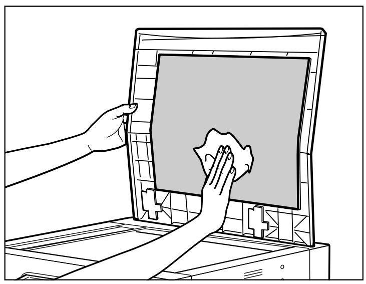
原稿台ガラス／原稿台カバー裏面を清掃する

以下の手順で、原稿台ガラスおよび原稿台カバー裏面の清掃をしてください。

重要 原稿台ガラス、原稿台カバー裏面が汚れていると原稿がきれいに読み取れなかったり、原稿のサイズを誤って検知することがあります。

1 水または中性洗剤を含ませて固く絞った布で原稿台ガラスと原稿台カバー裏面を清掃したあと、かわいた柔らかい布で、から拭きします。





注意 清掃のときは、水で濡らしすぎると原稿の破損や故障の原因になることがあります。

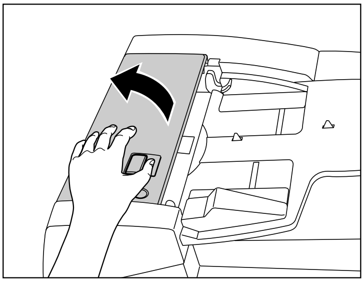
フィーダを清掃する

フィーダから給紙した原稿にスジ状の汚れがつく場合は、ローラ部を清掃してください。

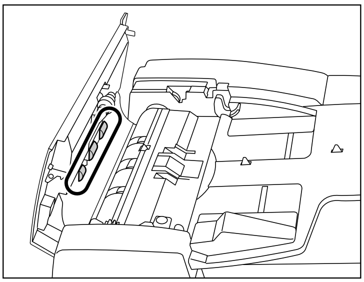
注意　清掃のときは、水で濡らしすぎると原稿の破損や故障の原因になることがあります。

重要
- ローラは回しながら清掃してください。
- オプションのフィーダ（DADF-U1）（F モデルは標準装備）を装着している場合のみ行います。

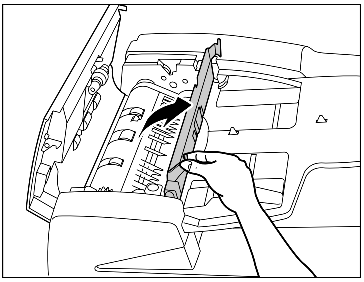
1 フィーダカバーを開きます。



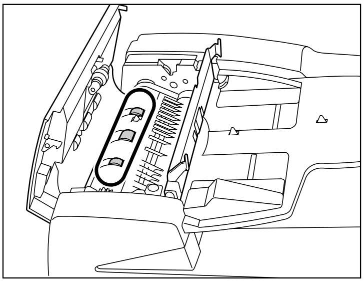
2 フィーダカバー裏側のローラ（計 3 か所）を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。



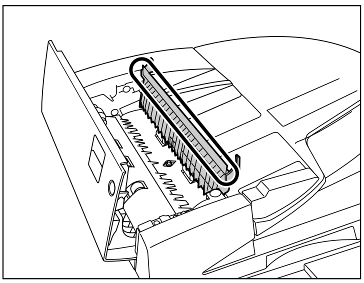
3 奥側のつまみを持って、中カバーを開きます。



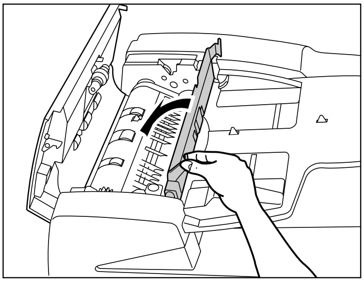
4 ローラ（計3か所）を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。



5 中カバーの上側の透明なプラスチック部を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。

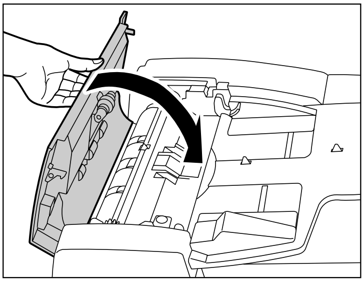


6 中カバーを閉じます。



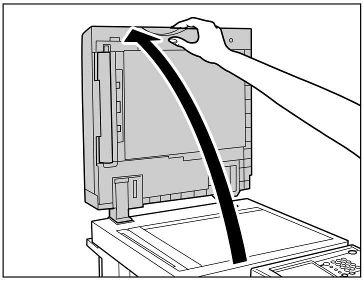
⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 フィーダカバーを閉じます。

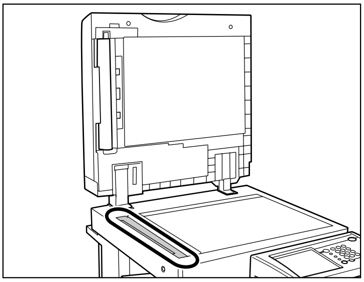


⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

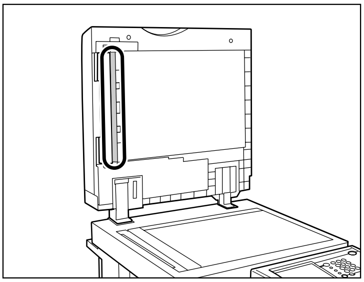
8 フィーダを開きます。



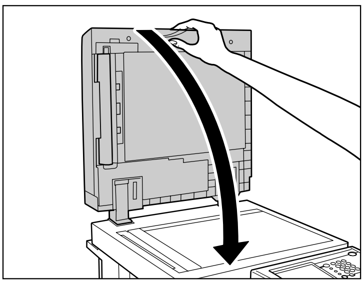
9 **原稿読み取り部（細長いガラス部）を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。**



10 **樹脂ローラを回しながら、樹脂ローラとその周辺を水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。**



11 **フィーダを閉じます。**



注意
- フィーダを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。
- フィーダを閉じる場合は、ランプが光りまぶしいことがあるので注意してください。

フィーダで読み取った原稿が汚れるときは（フィーダのクリーニング）

フィーダを使用して原稿を読み取ったときに、ローラについた鉛筆の粉などのために原稿が汚れ、原稿にないものがプリントされていることがあります。この場合は、フィーダにセットした白紙原稿（用紙）を使用して原稿給紙ローラの汚れをクリーニングします。

重要 オプションのフィーダ（DADF-U1）（F モデルは標準装備）を装着している場合のみ行います。

メモ フィーダのクリーニングには約 20 秒間かかります。

1 **（初期設定／登録）→［調整 / クリーニング］→［フィーダのクリーニング］を押します。**

2 **フィーダに白紙を 10 枚くらいセットしたあと、［開始］を押します。**

用紙はよくさばいてください。

A4 サイズ（60 ～ 80 g/m^2）の用紙をセットしてください。

フィーダのクリーニングが終わったら、読み込みを再度行ってください。

メモ フィーダのクリーニングを中止する場合は、［中止］を押します。

消耗品

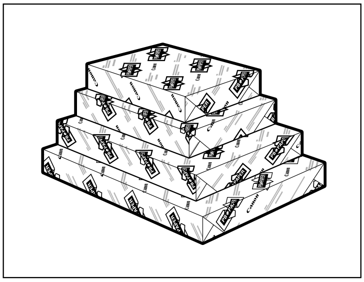
本製品には次のような消耗品が用意されています。

詳しくは、お求めになった販売店にお問い合わせください。

用紙、トナーはなくなる前に販売店よりお求めになることをおすすめします。

■ **用紙**

普通紙（A3、B4、A4、B5、A5 サイズ）の他に、再生紙、カラーペーパー、OHP フィルム（本製品専用）、第 2 原図用紙、ラベル用紙などがあります。詳しくはお求めの販売店にお問い合わせください。



注意 用紙は火気のある場所に保管しないでください。用紙に引火して、やけどや火災の原因になります。

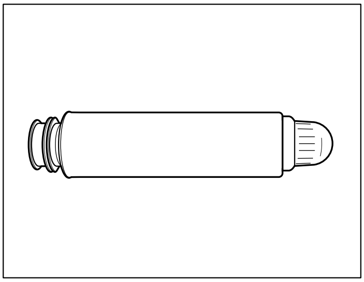
重要 用紙補給後に残った用紙は、湿気を避けるため包装紙にしっかりと包んで保管してください。

メモ
- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 市販されている用紙にはいろいろな種類のものがあり、本製品にあわないものもあります。ご使用になる場合は、お買い求めの販売店にお問い合わせください。

■ 専用トナー容器

トナー容器交換のメッセージが表示されたら、本製品専用のトナー容器に交換してください。

製品名	対応するキヤノン純正トナー
iR3245/iR3245F iR3235/iR3235F	NPG-26 トナー
iR3225/iR3225F	NPG-25 トナー



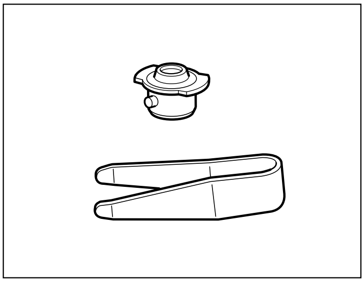
警告
- トナー容器は火中に投じないでください。爆発の恐れがあり大変危険です。
- トナー容器は火気のある場所に保管しないでください。トナーに引火して、やけどや火災の原因になります。

注意　トナーなどの消耗品は幼児の手の届かないところへ保管してください。もしトナーなどを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。

重要　トナー容器は直射日光の当たらない涼しい場所に保管してください。（望ましい環境：温度 30 ℃以下／湿度 80 % 以下）

■ スタンプカートリッジ

済スタンプ用のインクカートリッジです。



保守について

本製品は、所定の保守契約に基づいて修理・調整を行います。

詳細はお求めになった販売店にお問い合わせください。

■ **補修用性能部品**

本製品の補修用性能部品およびトナーの最低保有期間は、本製品製造打ち切り後 7 年間です。

■ **用紙について**

快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。

使用可能な用紙については e- マニュアル > 基本的な使いかたを参照してください。

(* 各オプションで使用できる用紙の厚さに制限がありますので、注意してください。)

重要　次のような用紙にはプリントしないでください。紙づまりの原因になります。

・大きくカールした用紙やしわのある用紙

・薄いわら半紙

・熱転写プリンタで印字した紙（ウラ面にもプリントしないでください）

・インクジェット専用の郵便はがき

メモ　市販されている用紙にはいろいろな種類のものがあり、本製品に合わないものもあります。ご使用になる場合は、お買い求めの販売店にお問い合わせください。

■ **その他**

本製品ならびに関連する消耗品・サービス役務などは、別途消費税を申し受けますのでご了承ください。

困ったときには

3
CHAPTER

紙づまりが起きたときや、エラーメッセージが表示されたときなどの対処方法について説明しています。

頻繁に紙づまりが起こるときは

特に本製品に不具合がないのに紙づまりが頻発するときは、次の 2 つのような原因が考えられます。それぞれの対処方法に従って、原因を除去してください。

■ **本体内に紙片が残っている**

つまっている用紙を無理に引っ張ったりした場合、用紙が破れて紙片が本体内に残ってしまうことがあります。用紙が破れた場合には、残りの紙片もすべて取り除いてください。

■ **設定と異なる用紙がカセットにセットされている**

カセットにセットされている用紙が、カセットの右側面にある用紙サイズの指標と一致しているかどうか確認してください。

紙づまりが起きたときには

紙づまりが起きると、タッチパネルディスプレイに次のような画面が表示されます。

紙づまりが起こったときの表示

タッチパネルディスプレイに、紙がつまっている場所を示す画面と、紙づまりの処理方法が表示されます。この画面表示は紙づまりが処理されるまで繰り返されます。

■ 紙づまりの箇所を示す画面の例

紙づまりの箇所を画面右上のウィンドウで確認できます。

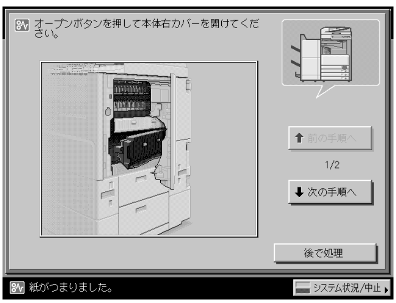
［後で処理］を押した場合は、紙づまりをすぐに処理しなくてもモードの設定、原稿の読み込みなどの操作は続けることができます。



重要

- フィーダで紙づまりが発生したときは、続けて操作を行うことはできません。画面の指示に従って用紙を取り除いてください。（➡ フィーダ（DADF-U1）の紙づまりの処理（オプション）：P.3-30）
- MEAP画面を表示している場合は、ジョブ／プリント状況表示部にメッセージが表示されます。［システム状況 / 中止］を押したあと、画面の指示に従って用紙を取り除いてください。

■ 紙づまりの処理方法を示す画面の例



警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意
- 原稿づまりや紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまりの処理がすべて終了したら、本製品から直ちに手を離してください。ローラ部に衣服や手が巻き込まれて、けがの原因になることがあります。

メモ 複数の箇所に用紙がつまっている場合は、タッチパネルディスプレイに表示された順に処理してください。

---

1 画面に表示されたすべての紙づまり箇所を確認し、つまった紙を取り除きます。

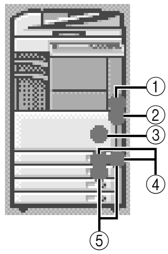
つまった紙を見つけて取り除く方法については、以下の該当ページを参照してください。または、画面に表示される手順に従ってください。

用紙が破れた場合は、残りの紙片もすべて取り除いてください。

重要 紙づまり中に電源を切ると、カセットの紙づまりが検知されなくなります。電源を切らずに紙づまりを処理してください。

メモ

- 画面に表示されている紙づまり位置に、実際には紙がつまっていない場合があります。そのような場合もありますが、画面の表示に従い、必ずすべての表示箇所を確認してください。
- 紙づまりが起こる箇所と、それらの紙づまりの処理方法を説明している参照ページは以下のとおりです。



① 定着ユニット（➞ 定着ユニットの紙づまりの処理：P.3-10）
② 両面ユニット（➞ 両面ユニットの紙づまりの処理：P.3-12）
③ 手差しトレイ（➞ 手差しトレイ部の紙づまりの処理：P.3-14）
④ カセット 1（➞ カセット 1 の紙づまりの処理：P.3-17）
⑤ カセット 2（➞ カセット 2 の紙づまりの処理：P.3-21）

2 オプション機器で紙づまりが起きた場合は、それぞれの項目を参照してください。

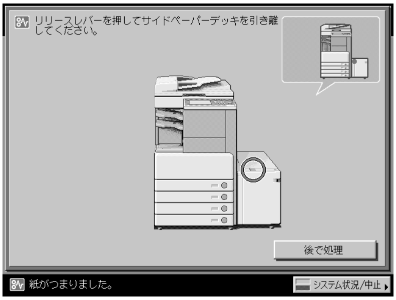
● 2 段カセットペディスタル・Y3

❑ 2 段カセットペディスタル・Y3 の紙づまりの処理 （オプション）：P.3-24



● **サイドペーパーデッキ・Q1**

❑ サイドペーパーデッキ・Q1 の紙づまりの処理（オプション）：P.3-27



● **フィーダ**

❑ フィーダ（DADF-U1）の紙づまりの処理（オプション）：P.3-30

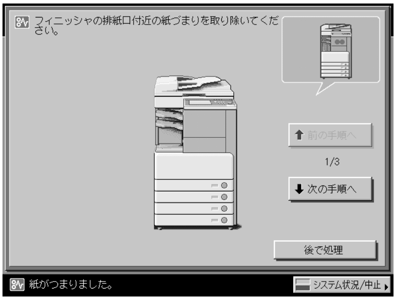


● **フィニッシャー・S1**

❑ フィニッシャー・S1 の紙づまりの処理（オプション）：P.3-33

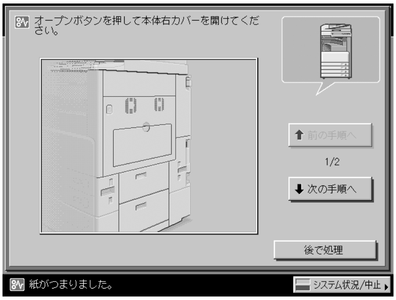
❑ フィニッシャー･S1 ／インナーパンチャーキット･Q1 の入り口の紙づまりの処理（オプション）：P.3-38

❑ フィニッシャー・S1 の入り口の紙づまりの処理（オプション）：P.3-43



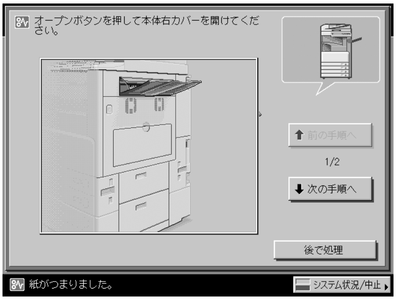
● **インナー 2 ウェイトレイ・D1**

❑ インナー 2 ウェイトレイ・D1 の紙づまりの処理（オプション）：P.3-58



● **コピートレイ・J1**

❑ コピートレイ・J1 の紙づまりの処理（オプション）：P.3-61



● **フィニッシャー・AE1**

❑ フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 の上カバー内部の紙づまりの処理（オプション）：P.3-46

❑ フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 のバッファパスユニットの紙づまりの処理（オプション）：P.3-48



● **サドルフィニッシャー・AE2**

❑ フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 の上カバー内部の紙づまりの処理（オプション）：P.3-46

❑ フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 のバッファパスユニットの紙づまりの処理（オプション）：P.3-48

❑ サドルフィニッシャー・AE2 の前カバー部の紙づまりの処理（オプション）：P.3-50

❑ サドルフィニッシャー・AE2 の中とじユニットの紙づまりの処理（オプション）：P.3-52



● **パンチャーユニット・L1**

❑ パンチャーユニット・L1 の紙づまりの処理（オプション）：P.3-56



3 **表示された箇所につまっている紙をすべて取り除いたら、レバーやカバーなどを処理する前の状態に戻します。**

4 **画面の指示に従って操作を続けます。**

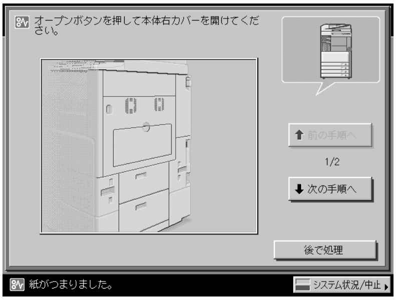
フィーダ以外の紙づまりの処理が終了するとプリント動作を再開します。

取り除く紙が他にもある場合は、タッチパネルディスプレイに紙づまりの処理方法を示す画面が表示されます。手順 1 から同様の作業をしてください。

メモ　複数の部数をコピーしている場合でも、コピー枚数を設定しなおす必要はありません。つまった枚数に応じて、自動的に補正されます。

定着ユニットの紙づまりの処理

定着ユニットで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

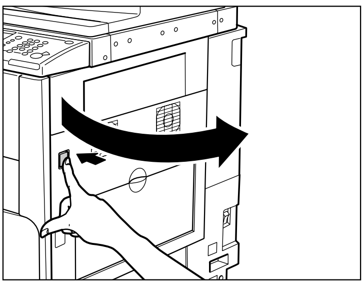


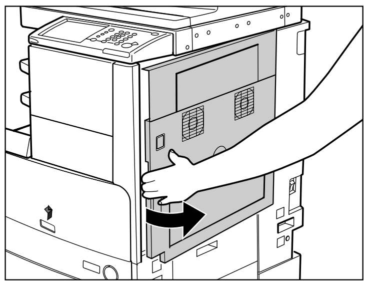
注意　製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

1　本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

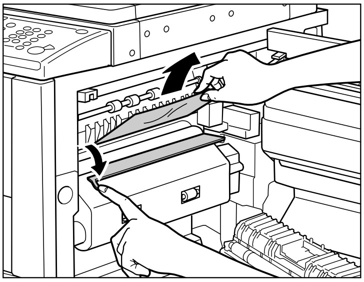
オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。





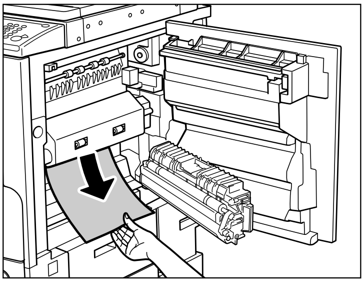
2 定着ユニットの上部カバーを手前に倒し、つまっている用紙を取り除きます。



定着ユニットの下側につまっている用紙があるときは、手順３へ進みます。

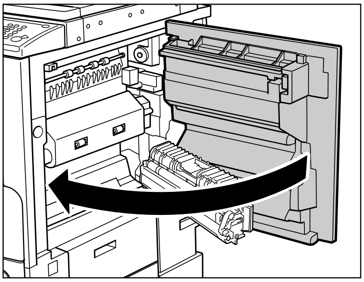
⚠注意 定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、上部カバー以外の定着器周辺に触れないでください。

3 定着ユニットの下側につまっている用紙を取り除きます。



4 本体の右カバー側面の手マーク（☞）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（→ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



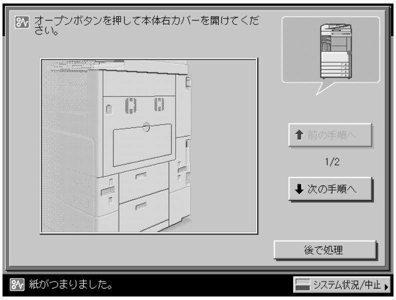
⚠注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

5　画面の指示に従って操作します。

メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

両面ユニットの紙づまりの処理

両面ユニットで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

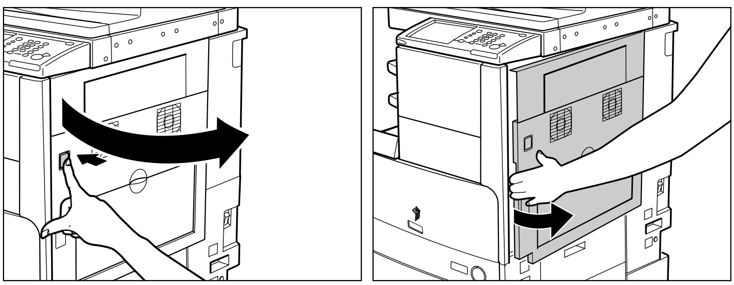


⚠注意　製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

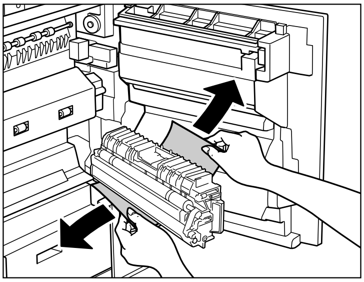
1　本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。

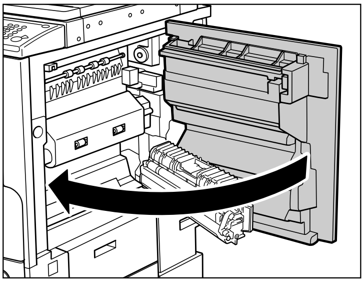


2 両面ユニットにつまっている用紙を取り除きます。



3 本体の右カバー側面の手マーク（ ）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



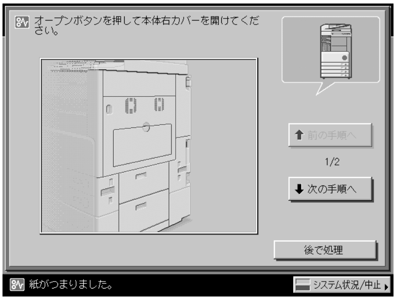
⚠注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

4 画面の指示に従って操作します。

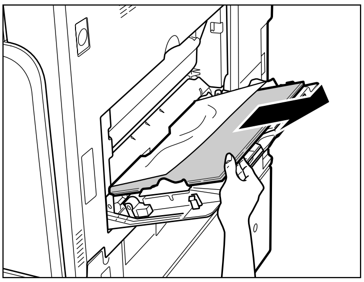
メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

手差しトレイ部の紙づまりの処理

手差しトレイ部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



1 **手差しトレイ上の紙づまりしていない用紙をいったんすべて取り除きます。**



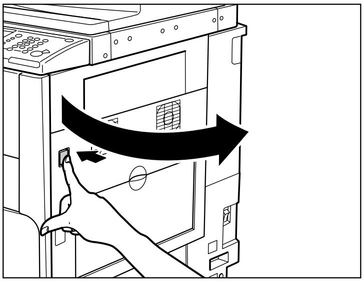
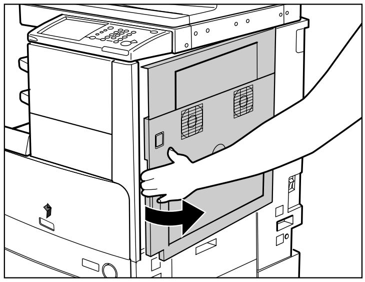
2 **つまっている用紙を取り除きます。**



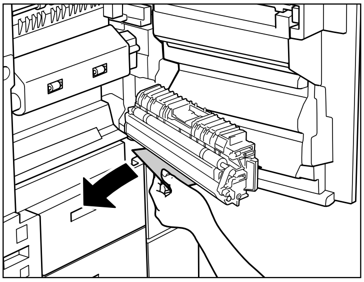
3 本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。

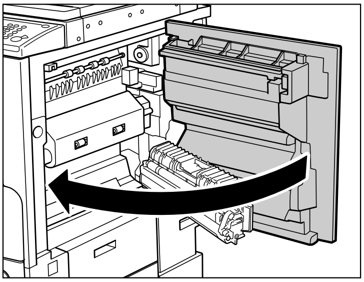



4 手差し給紙口につまっている用紙を、右カバーの裏側から取り除きます。



5 本体の右カバー側面の手マーク（☝）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

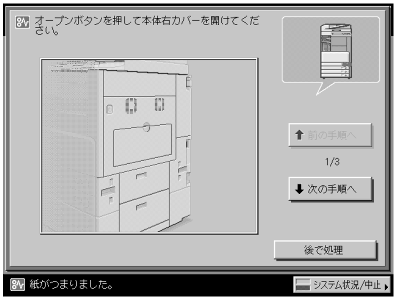
6 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

3
困ったときには

カセット 1 の紙づまりの処理

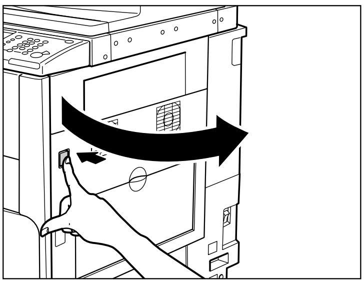
カセット 1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

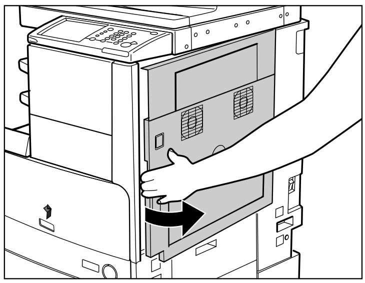


1 本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

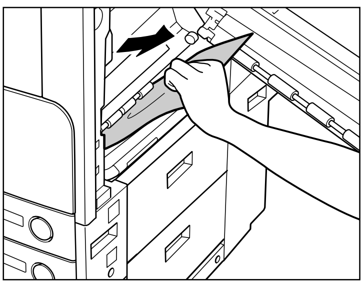
オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。

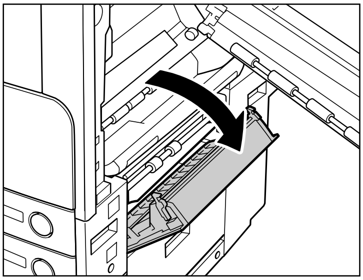




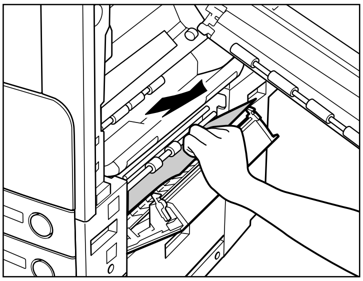
2 つまっている用紙を取り除きます。



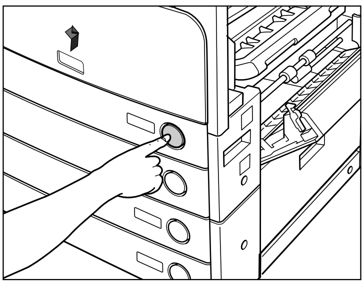
3 本体のカセット右上カバーを開きます。



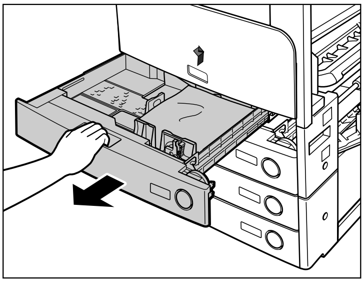
4 つまっている用紙を取り除きます。



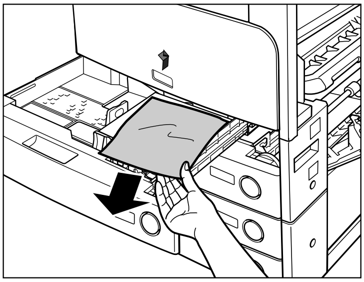
5 カセット 1 のオープンボタンをいったん押して離します。



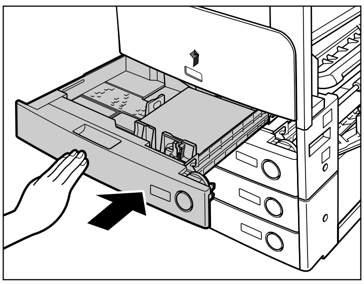
6 カセット 1 を引き出します。



7 つまっている用紙を取り除きます。

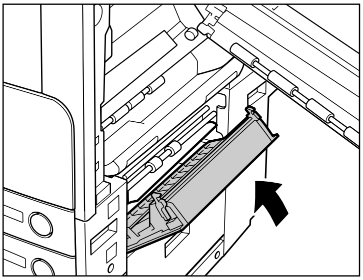


8 カセット 1 をカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。



⚠注意　カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

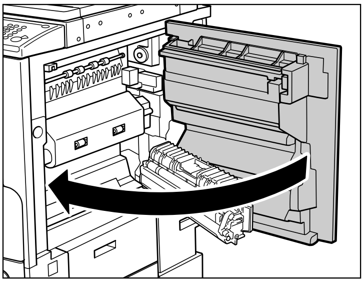
9 本体のカセット右上カバーを閉じます。



⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

10 本体の右カバー側面の手マーク（☞）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



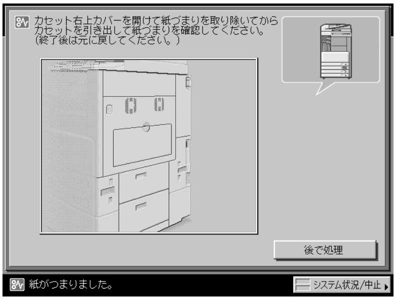
⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

11 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

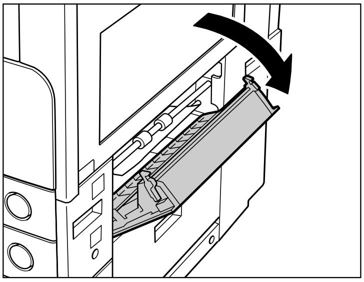
カセット 2 の紙づまりの処理

カセット 2 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

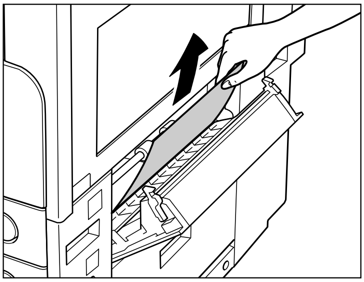


1 本体のカセット右上カバーを開きます。

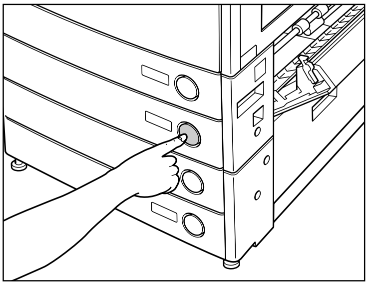
オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。



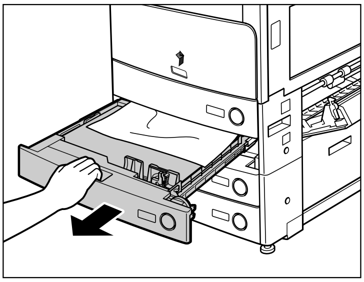
2 つまっている用紙を取り除きます。



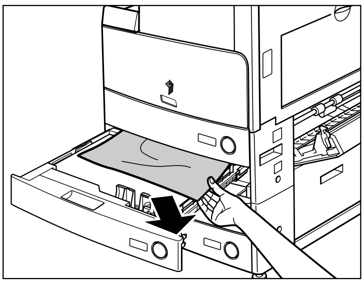
3 カセット 2 のオープンボタンをいったん押して離します。



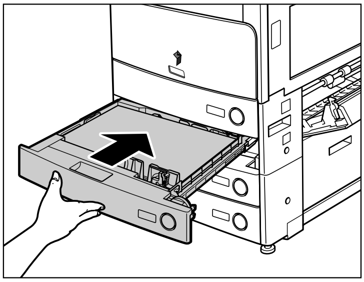
4 カセット 2 を引き出します。



5 つまっている用紙を取り除きます。



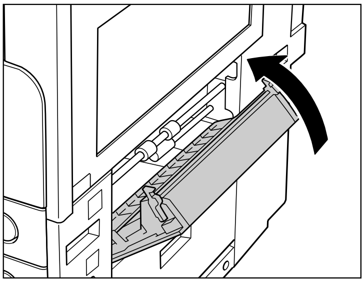
6 カセット 2 をカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。



注意 カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 本体のカセット右上カバーを閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



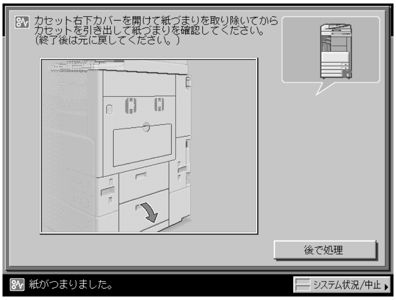
注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

2 段カセットペディスタル・Y3 の紙づまりの処理（オプション）

2 段カセットペディスタル・Y3 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



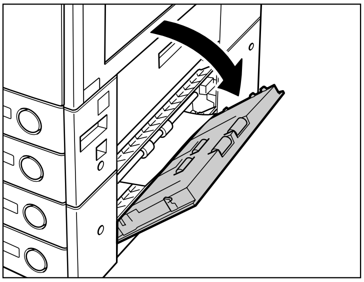
⚠警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

⚠注意 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

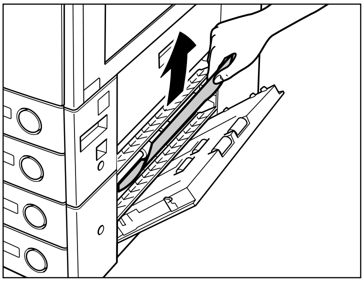
---

1 カセットペディスタルの右下カバーを開きます。

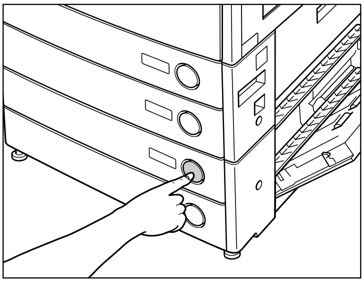
オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。



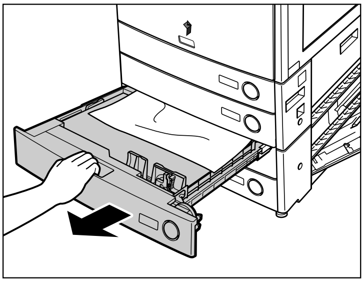
2 つまっている用紙を取り除きます。



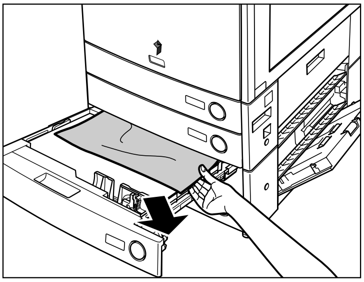
3 給紙中のカセットのオープンボタンをいったん押して離します。



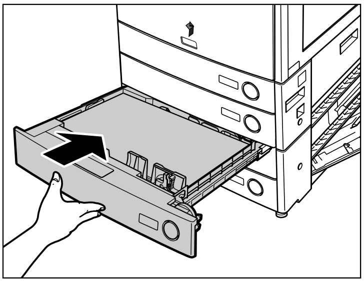
4 カセットを引き出します。



5 つまっている用紙を取り除きます。



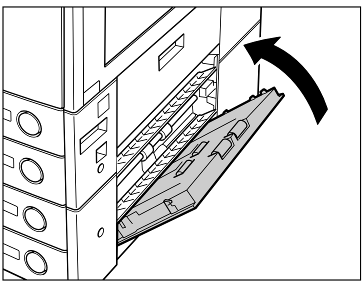
6 カセットをカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。



注意 カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 カセットペディスタルの右下カバーを閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



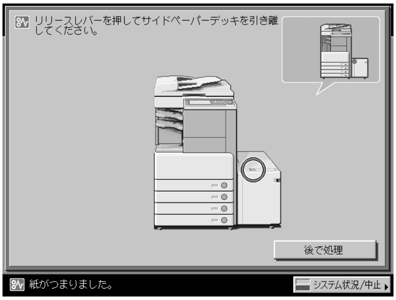
注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 画面の指示に従って操作します。

メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
(➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4)

サイドペーパーデッキ・Q1 の紙づまりの処理（オプション）

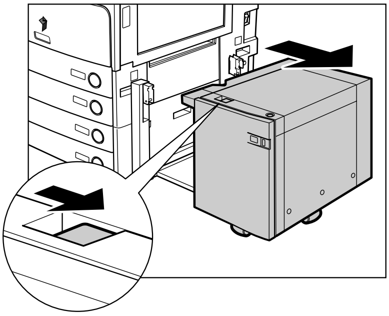
サイドペーパーデッキ・Q1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



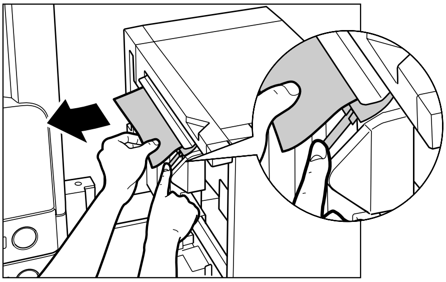
警告　製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意　紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

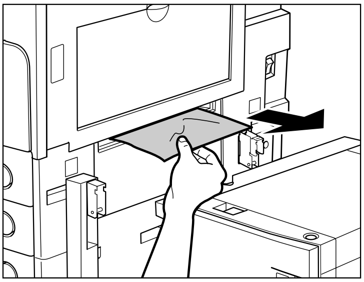
1 リリースレバーを押して、サイドペーパーデッキを本体から引き離します。



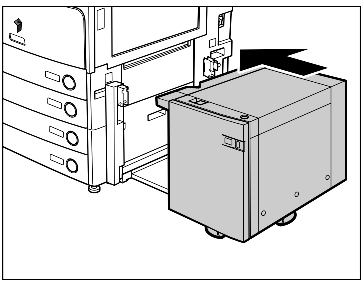
2 **ペーパーデッキの本体側の側面のレバーを引き下げながら、給紙部につまっている用紙を取り除きます。**



本体側面の給紙口にも紙がつまっていることがあります。つまっている場合は紙を取り除いてください。



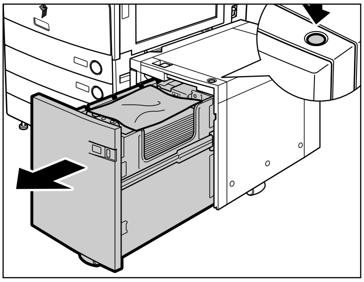
3 **サイドペーパーデッキを本体に接続します。**



サイドペーパーデッキを接続したときに紙づまりのメッセージが表示されなくなった場合は、手順 7 へ進みます。

注意 サイドペーパーデッキを本体に接続する場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

4 **サイドペーパーデッキのオープンボタンを押して、サイドペーパーデッキを開きます。**

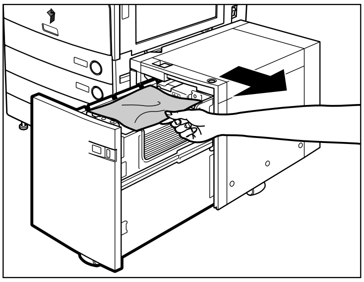


自動的に内部のリフターが下がります。

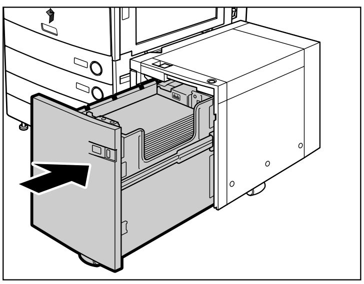
重要 本製品がスリープモードに移行しているとき（タッチパネルディスプレイの表示が消灯し、主電源ランプが点灯しているとき）はサイドペーパーデッキを開くことができない場合があります。この場合は、操作部電源スイッチを押して、スリープモードを解除してからオープンボタンを押してください。

5 **つまっている用紙を取り除きます。**

つまっている用紙は見えにくいことがあります。よく確認してください。



6 **サイドペーパーデッキを閉じます。**



注意 サイドペーパーデッキを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

フィーダ（DADF-U1）の紙づまりの処理（オプション）

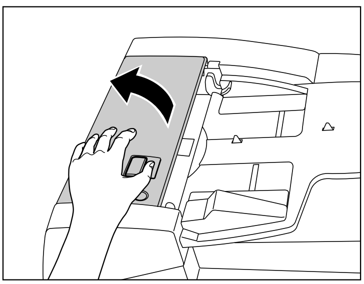
フィーダで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



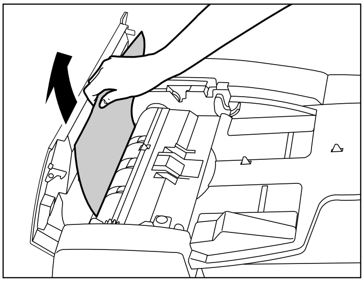
警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意 原稿づまりを取り除くときは、原稿の端で手を切ったりしないように、注意してください。

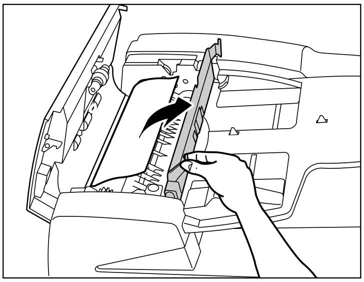
1 フィーダカバーを開きます。



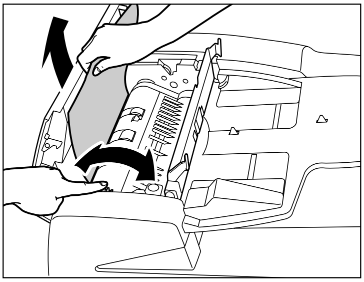
2 つまっている用紙を取り除きます。



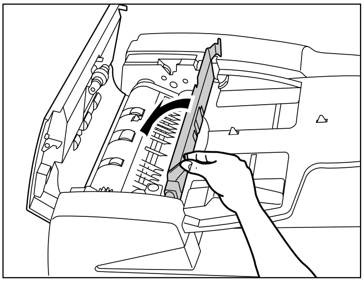
3 手前のつまみを持って、中カバーを開きます。



4 つまみを回して、つまっている用紙を取り除きます。

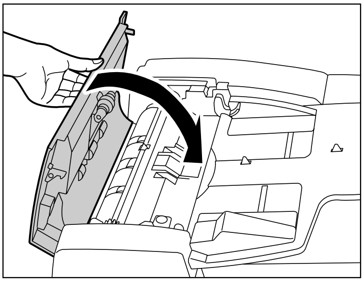


5 中カバーを閉じます。



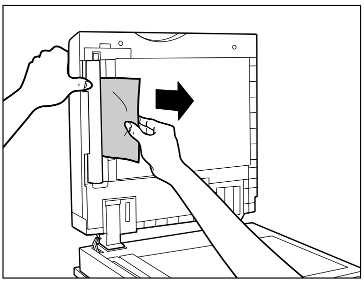
注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

6 つまっている原稿をすべて取り除いたら、フィーダカバーを閉じます。

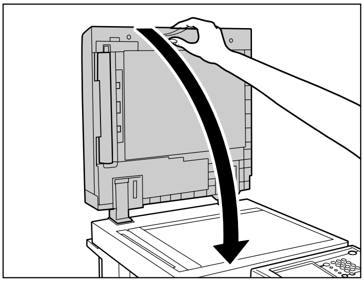


注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 フィーダを開き、つまっている原稿を取り除きます。



8 フィーダを閉じます。



注意 フィーダは手をはさまないように静かに閉じてください。けがの原因になることがあります。

9 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

フィニッシャー・S1 の紙づまりの処理（オプション）

フィニッシャー・S1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



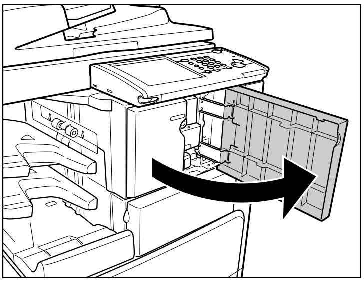
警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

⚠注意

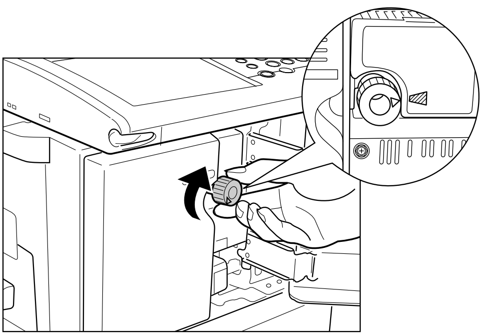
- 紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

1 フィニッシャの前カバーを開きます。

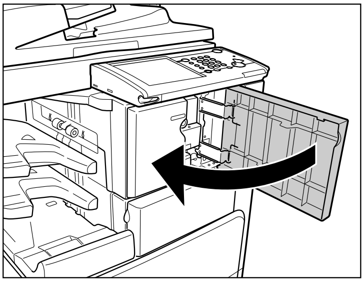
オプションのインナーパンチャーキット・Q1 を装着していない場合は、この手順は不要です。手順 4 へ進んでください。



2 つまみの▲を▨の範囲にあわせます。



3 フィニッシャの前カバーを閉じます。

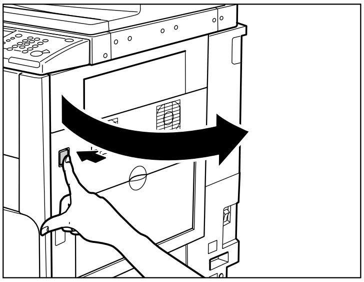


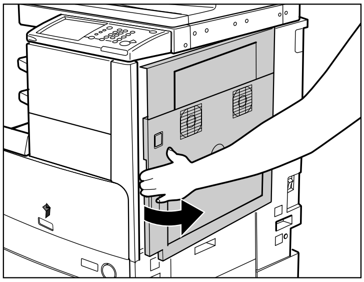
注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

4 本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

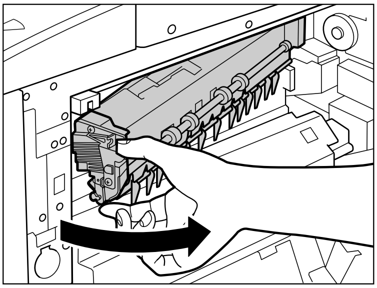
オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。

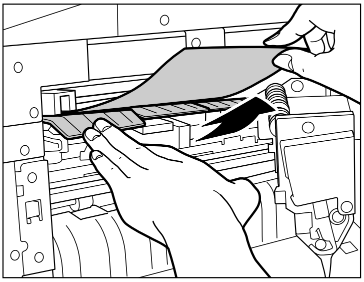




5 排紙ユニットを引き出します。

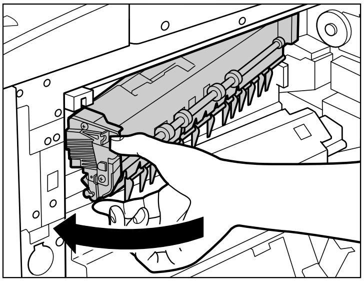


6 排紙ガイドを下げながら、つまっている用紙を取り除きます。



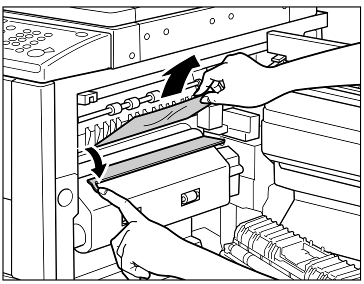
重要 排紙ガイドが下がらない場合は破損する恐れがあるため、他の排紙ガイドを下げてください。

7 排紙ユニットを戻します。



注意 排紙ユニットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

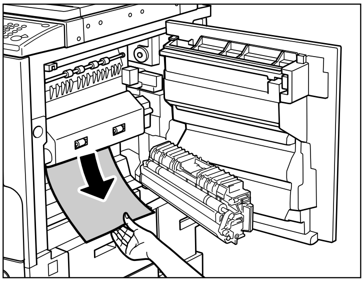
8 定着ユニットの上部カバーを手前に倒し、つまっている用紙を取り除きます。



定着ユニットの下側につまっている用紙があるときは、手順９へ進みます。

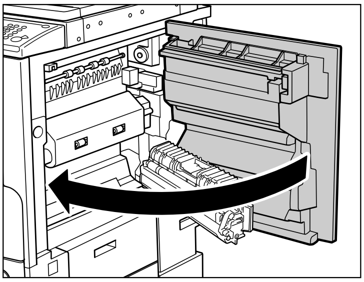
注意 定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、上部カバー以外の定着器周辺に触れないでください。

9 定着ユニットの下側につまっている用紙を取り除きます。



10 本体の右カバー側面の手マーク（☜）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

11 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。（➞紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

フィニッシャー・S1 ／インナーパンチャーキット・Q1 の入り口の紙づまりの処理（オプション）

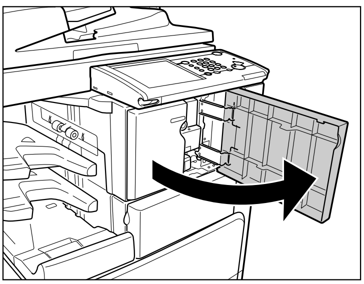
フィニッシャー・S1 ／インナーパンチャーキット・Q1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



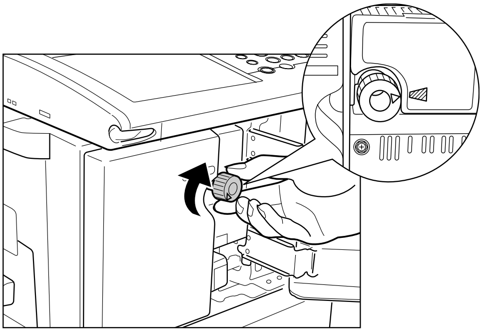
警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意
- 紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

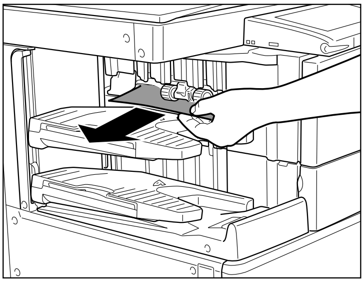
1 **フィニッシャの前カバーを開きます。**



2 つまみの▲を▨の範囲にあわせます。



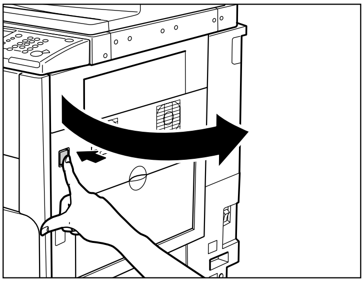
3 フィニッシャの排紙口から見えている用紙を取り除きます。

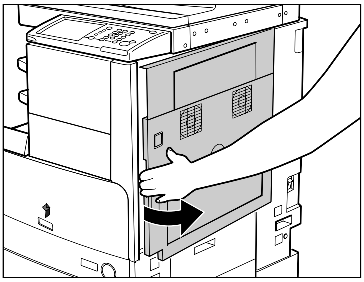


4 本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。

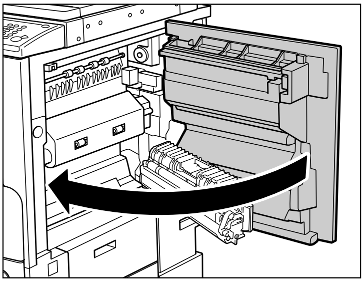




5 「フィニッシャー・S1 の紙づまりの処理（オプション）」（➞ P.3-33）の手順 5 〜 9 に準じて、つまっている用紙を取り除きます。

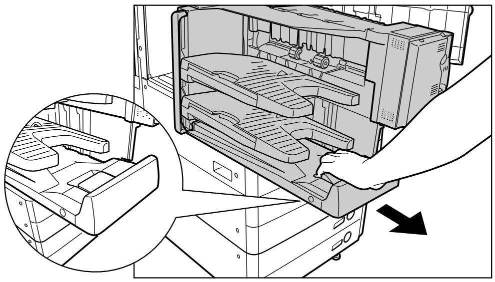
6 **本体の右カバー側面の手マーク（）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。**

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



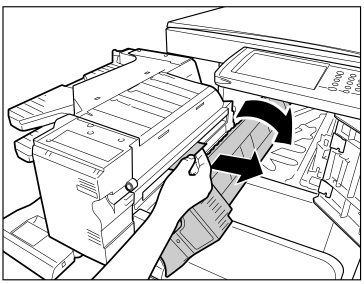
注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 **引きハンドルを持ち、フィニッシャを左斜めに引き出します。**

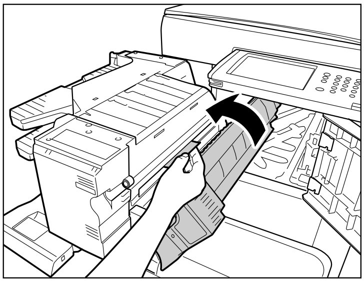


注意 引き出したフィニッシャの上に物を置いたり、体重をかけたりしないでください。本製品が故障したり、倒れてけがの原因になることがあります。

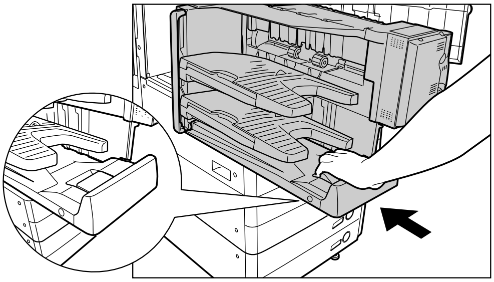
8 **インナーパンチャーキットを開いて、つまっている用紙を取り除きます。**



9 **インナーパンチャーキットを元の位置に戻します。**

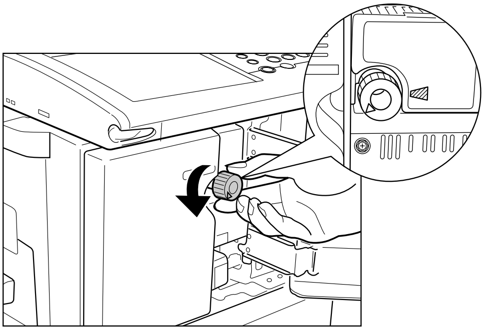


10 **引きハンドルを持ち、フィニッシャを元の位置に戻します。**

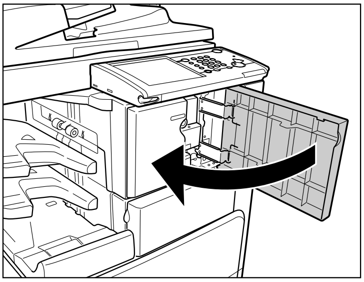


注意 フィニッシャを戻す場合は、フィニッシャの下側に手や指を入れて戻さないでください。すき間に手や指をはさまれ、けがの原因になることがあります。

11 **つまみの▲を元の位置に戻します。**



12 フィニッシャの前カバーを閉じます。



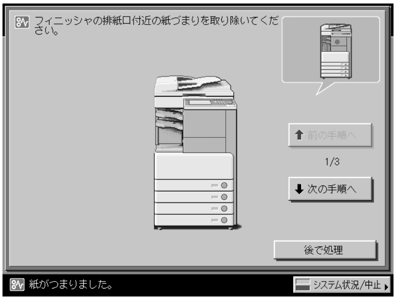
注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

13 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。(➞紙づまりが起こったときの表示：P.3-4)

フィニッシャー・S1 の入り口の紙づまりの処理（オプション）

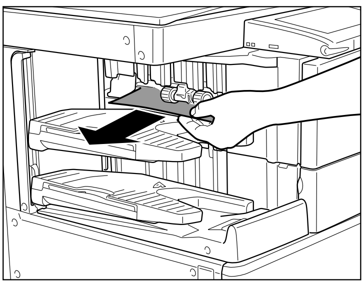
フィニッシャー・S1 の入り口で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



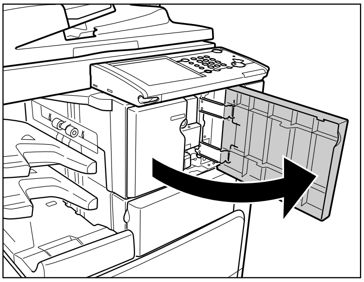
警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意
- 紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

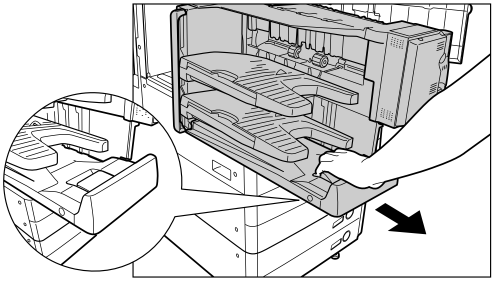
1 フィニッシャの排紙口から見えている用紙を取り除きます。



2 フィニッシャの前カバーを開きます。

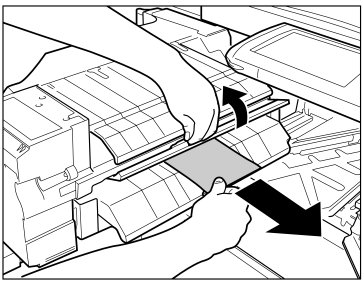


3 引きハンドルを持ち、フィニッシャを左斜めに引き出します。

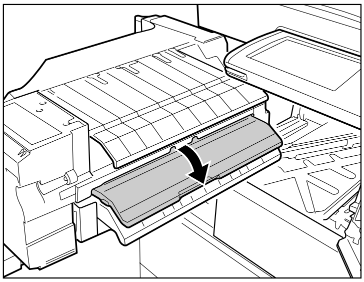


⚠注意 引き出したフィニッシャの上に物を置いたり、体重をかけたりしないでください。本製品が故障したり、倒れてけがの原因になることがあります。

4 搬送カバーを開いて、つまっている用紙を取り除きます。

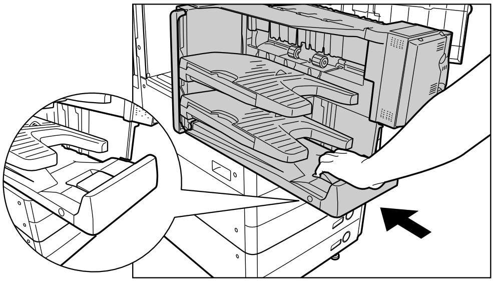


5 搬送カバーを閉じます。



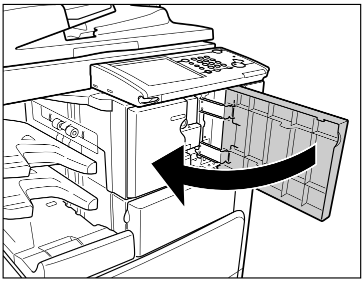
注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

6 引きハンドルを持ち、フィニッシャを元の位置に戻します。



注意　フィニッシャを戻す場合は、フィニッシャの下側に手や指を入れて戻さないでください。すき間に手や指をはさまれ、けがの原因になることがあります。

7 フィニッシャの前カバーを閉じます。



注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 画面の指示に従って操作します。

メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。（→紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 の上カバー内部の紙づまりの処理（オプション）

フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 の上カバー内部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

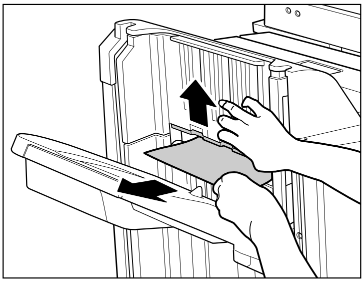


警告　製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

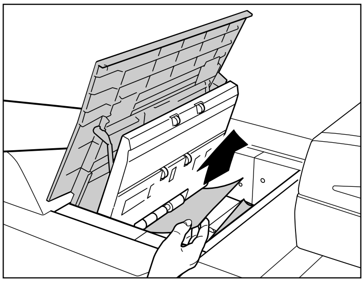
1 排紙部を開いて、外側から見えている用紙を取り除きます。

用紙が見えない場合は、排紙部内につまっている用紙がないか確認してください。

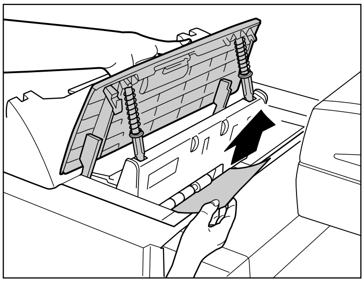


重要　ステイプルソートを設定してプリントしていた場合、ステイプルされる前の出力紙の束は取り除かないでください。（紙づまりを処理したあと、続きから出力されます。）

2 フィニッシャの上カバーを開いて、つまっている用紙をすべて取り除きます。

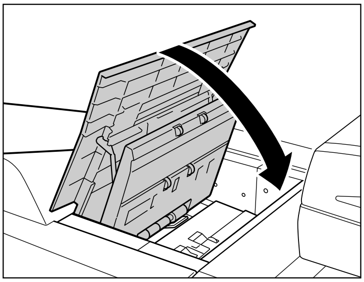


サドルフィニッシャー・AE2

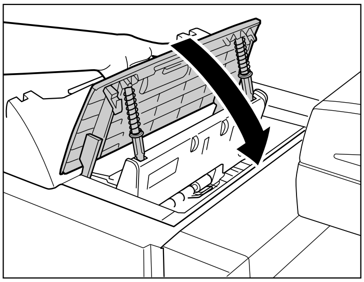


フィニッシャー・AE1

3 上カバーを閉じます。



サドルフィニッシャー・AE2



フィニッシャー・AE1

⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

4 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 の バッファパスユニットの紙づまりの処理（オプション）

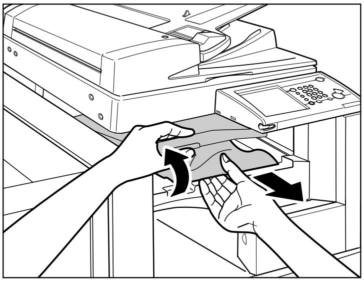
フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 のバッファパスユニットで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



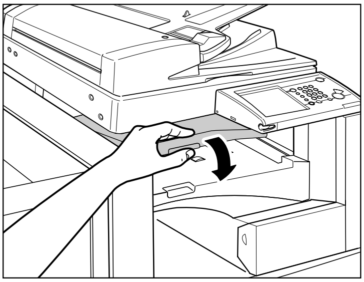
⚠警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

⚠注意
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

1 バッファパスユニットを開いて、つまっている用紙を取り除きます。



2 バッファパスユニットを閉じます。



注意 ユニットを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

3 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
(→ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4)

サドルフィニッシャー・AE2 の前カバー部の紙づまりの処理（オプション）

サドルフィニッシャー・AE2 の前カバー部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

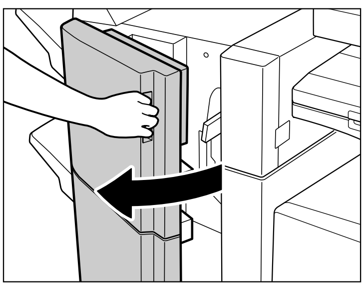


警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

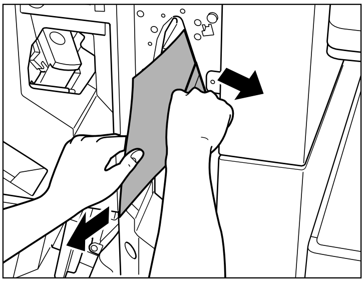
---

1 **フィニッシャの前カバーを開きます。**



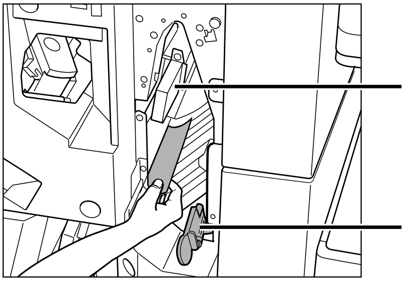
2 搬送ガイド（上）を開いて、つまっている用紙を取り除きます。

搬送ガイド（上）はバネが組み込まれています。搬送ガイド（上）を放すと元の位置に戻ります。

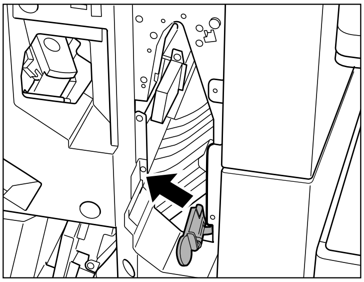


3 搬送ガイド（下）を開いて、つまっている用紙を取り除きます。

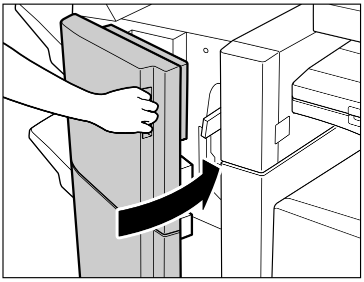
搬送ガイド（下）は右に止まるまで回したあと、開きます。



4 搬送ガイド（下）を元の位置まで戻します。



5 フィニッシャの前カバーを閉じます。



注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

6 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

サドルフィニッシャー・AE2 の中とじユニットの紙づまりの処理（オプション）

サドルフィニッシャー・AE2 の中とじユニットで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

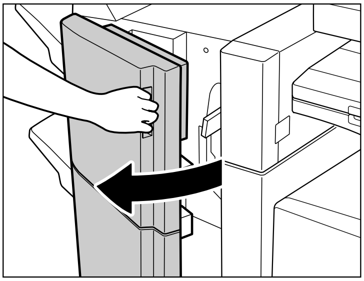


警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

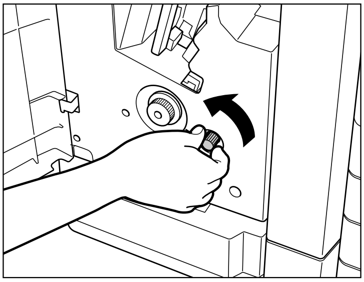
⚠注意

- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

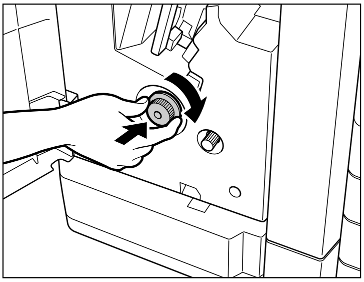
1 フィニッシャの前カバーを開きます。



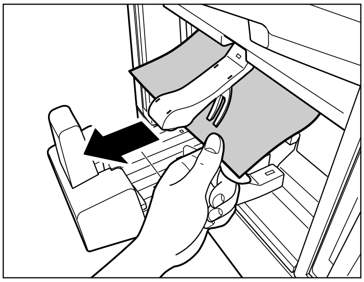
2 右側のつまみを回します。



3 左側のつまみを押しながら回します。

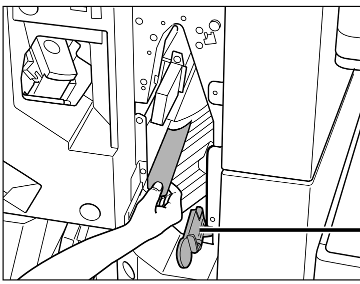


4 外側から見えている用紙を取り除きます。

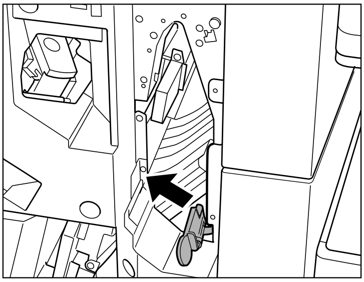


5 搬送ガイド（下）を開いて、つまっている用紙を取り除きます。

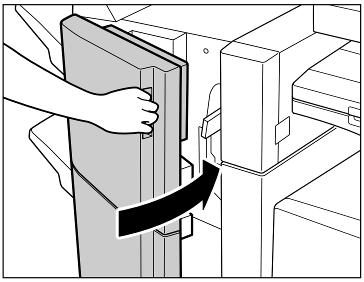
搬送ガイド（下）は右に止まるまで回したあと、開きます。



6 搬送ガイド（下）を元の位置まで戻します。



7 フィニッシャの前カバーを閉じます。



注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 画面の指示に従って操作します。

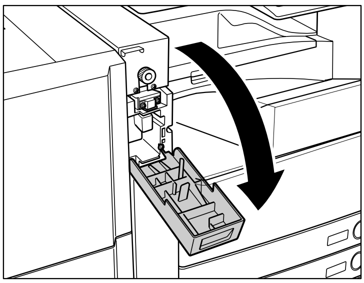
メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
(➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4)

パンチャーユニット・L1 の紙づまりの処理（オプション）

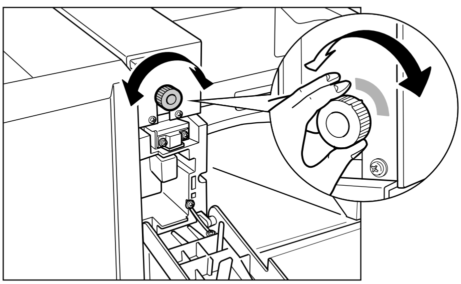
パンチャーユニット・L1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



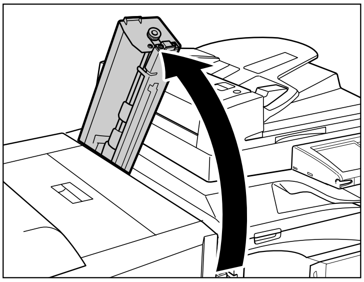
1 **パンチャーユニットの前カバーを開きます。**



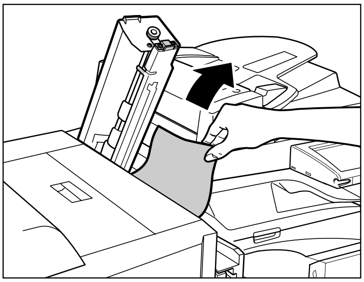
2 **つまみの▲をの範囲にあわせます。**



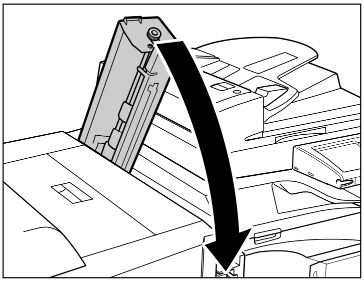
3 パンチャーユニットの上カバーを開きます。



4 つまっている用紙を取り除きます。

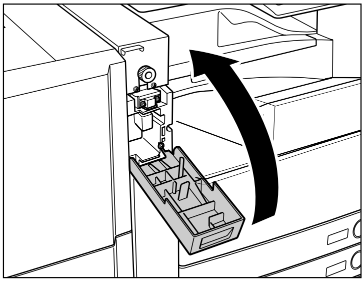


5 パンチャーユニットの上カバーを閉じます。



注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

6 パンチャーユニットの前カバーを閉じます。



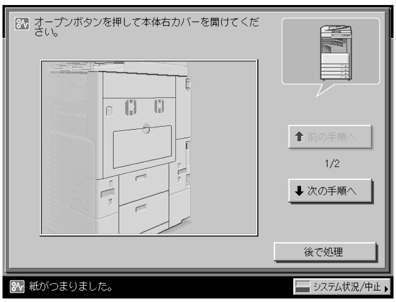
⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

インナー 2 ウェイトレイ・D1 の紙づまりの処理（オプション）

インナー 2 ウェイトレイ・D1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



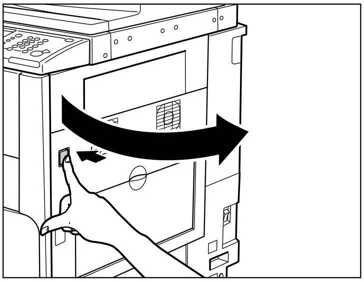
⚠警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

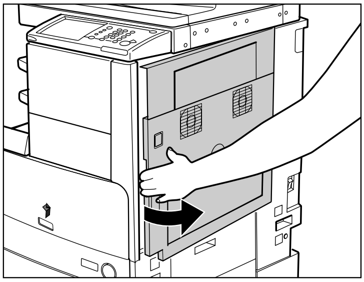
⚠注意
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

1 本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

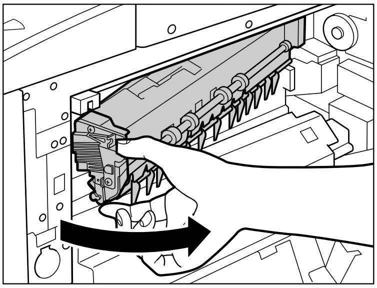
オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。

オプションのコピートレイ・J1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、コピートレイ・J1 上の用紙をすべて取り除いてください。

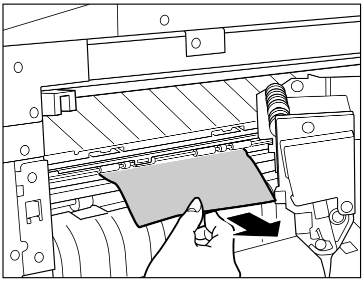




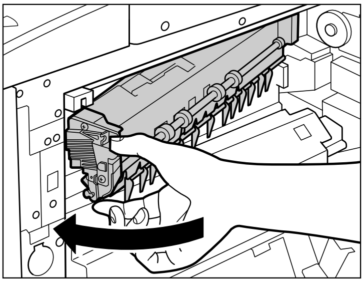
2 排紙ユニットを引き出します。



3 **つまっている用紙を取り除きます。**

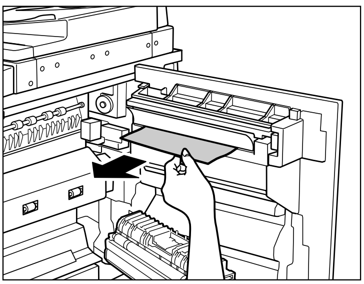


4 **排紙ユニットを戻します。**



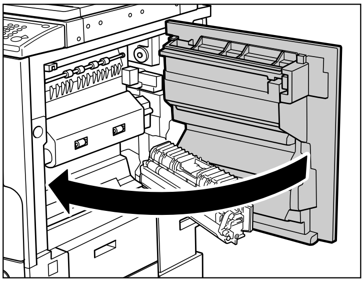
注意 ユニットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

5 **本体の右カバーの裏側につまっている用紙を取り除きます。**



6 本体の右カバー側面の手マーク（）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



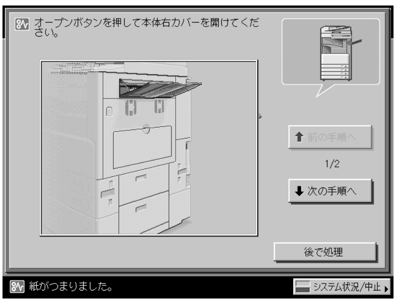
注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

コピートレイ・J1 の紙づまりの処理（オプション）

コピートレイ・J1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。



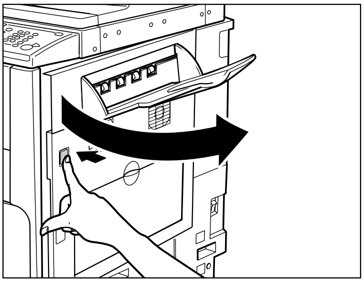
警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

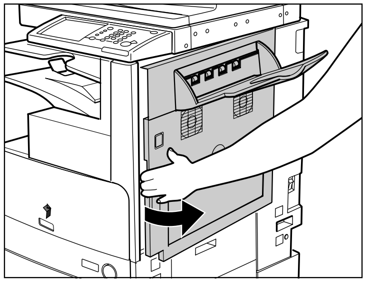
注意

- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

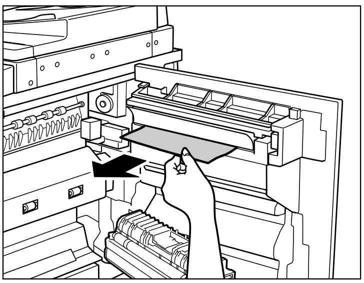
1 本体の右カバーオープンボタンを押して、右カバーを開きます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体から引き離してください。



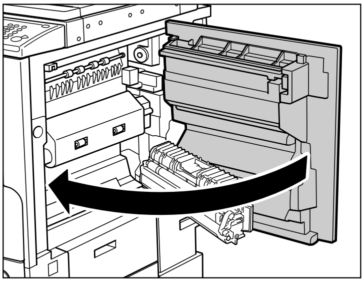


2 コピートレイの排紙部につまっている用紙を、本体の右カバーの裏側から取り除きます。



3 本体の右カバー側面の手マーク（☞）を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

オプションのサイドペーパーデッキ・Q1（➞ e- マニュアル > オプション機器について）を装着している場合は、サイドペーパーデッキを本体に接続します。



注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

4 画面の指示に従って操作します。

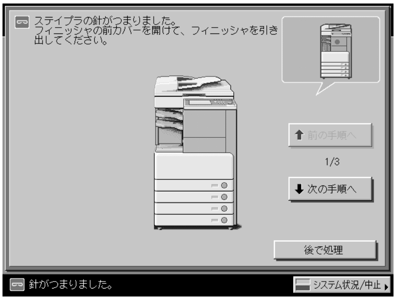
メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.3-4）

針づまりが起きたときには

針づまりが起きたときには、以下の手順に従って針を取り除いてください。

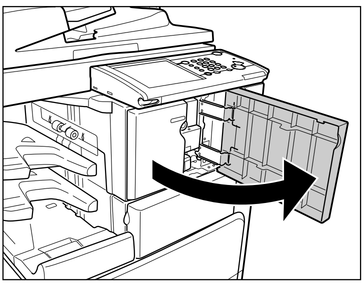
フィニッシャー・S1 の針づまりの処理（オプション）

フィニッシャー・S1 で針づまりが起こると、下のような画面が表示されます。針づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って針を取り除いてください。

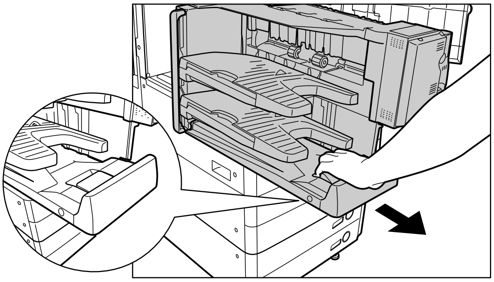


重要 針づまりの処理を行う場合は、本製品のカバーやカセットが閉じていることを確認してから行ってください。

1 フィニッシャの前カバーを開きます。

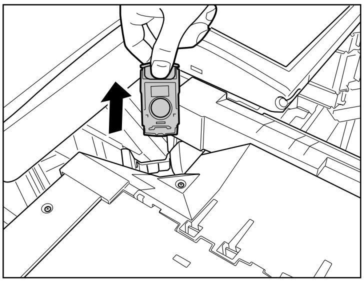


2 引きハンドルを持ち、フィニッシャを左斜めに引き出します。

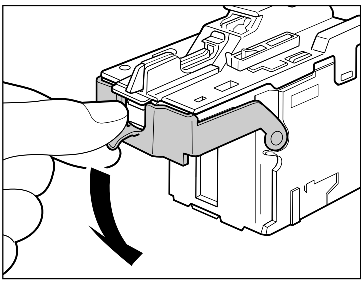


⚠注意 引き出したフィニッシャの上に物を置いたり、体重をかけたりしないでください。本製品が故障したり、倒れてけがの原因になることがあります。

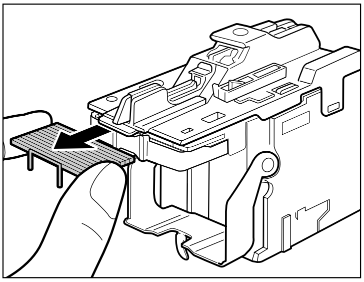
3 針カートリッジの上下（緑色の部分）をつまんで引き上げてから引き出します。



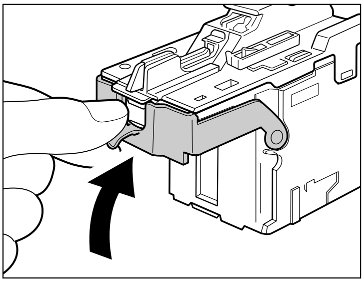
4 針カートリッジのつまみを下げます。



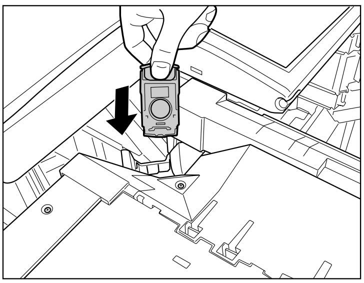
5 針ケースからスライドされている針束をすべて取り除きます。



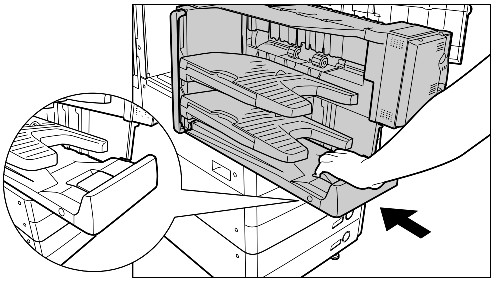
6 針カートリッジのつまみを元に戻します。



7 針カートリッジをしっかり押し込みます。

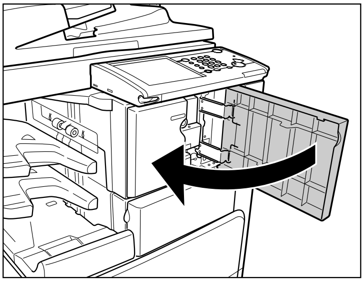


8 引きハンドルを持ち、フィニッシャを元の位置に戻します。



⚠注意 フィニッシャを戻す場合は、フィニッシャの下側に手や指を入れて戻さないでください。すき間に手や指をはさまれ、けがの原因になることがあります。

9 フィニッシャの前カバーを閉じます。



⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

メモ カバーを閉じると、針がとじ位置になければステイプルユニットは自動的に数回空うちして、針の頭出しを行います。

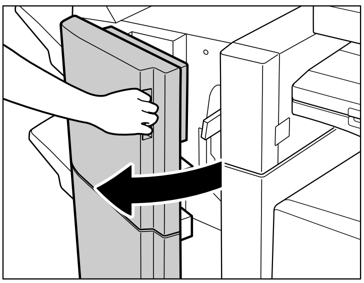
フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 のステイプルユニットの針づまりの処理（オプション）

フィニッシャー・AE1 ／サドルフィニッシャー・AE2 のステイプルユニットで針づまりが起こると、下のような画面が表示されます。針づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って針を取り除いてください。

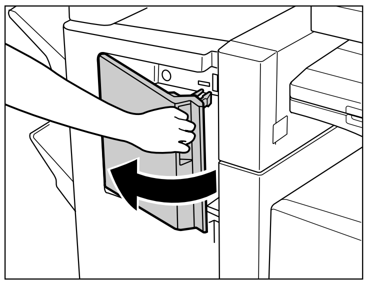


重要 針づまりの処理を行う場合は、本製品のカバーやカセットが閉じていることを確認してから行ってください。

1 フィニッシャの前カバーを開きます。

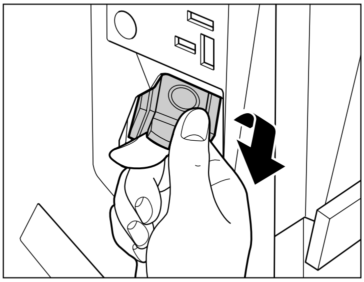


サドルフィニッシャー・AE2

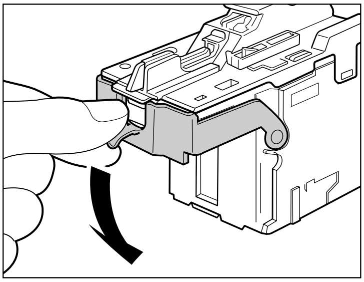


フィニッシャー・AE1

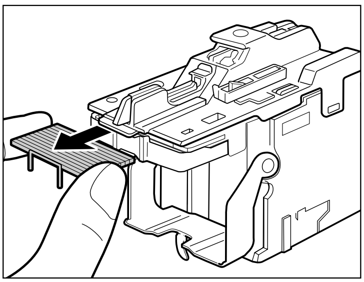
2 針カートリッジの上下（緑色の部分）をつまんで引き上げてから引き出します。



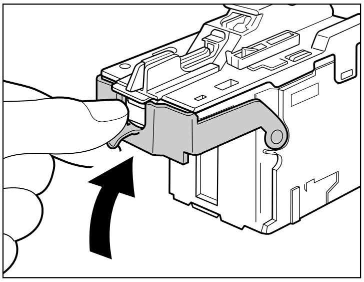
3 針カートリッジのつまみを下げます。



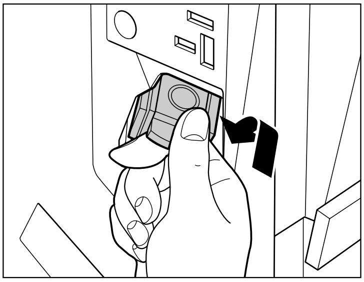
4 針ケースからスライドされている針束をすべて取り除きます。



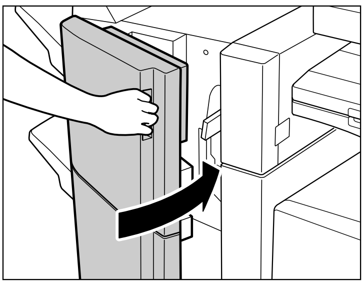
5 針カートリッジのつまみを元に戻します。



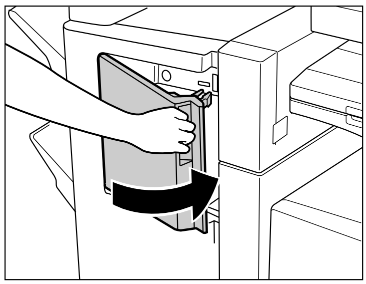
6 針カートリッジをしっかり押し込みます。



7 フィニッシャの前カバーを閉じます。



サドルフィニッシャー・AE2



フィニッシャー・AE1

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

メモ カバーを閉じると、針がとじ位置になければステイプルユニットは自動的に数回空打ちして針の頭出しを行います。

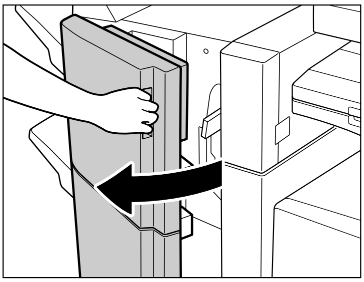
サドルフィニッシャー・AE2 の中とじユニットの針づまりの処理（オプション）

サドルフィニッシャー・AE2 の中とじユニットで針づまりが起こると、下のような画面が表示されます。針づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って針を取り除いてください。

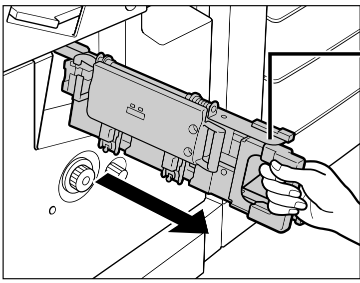


重要
- 中とじユニットの針づまりの処理を行う前に、製本トレイに排紙された用紙をすべて取り除いてください。
- この処理はオプションのサドルフィニッシャー・AE2 装着時のみ行います。

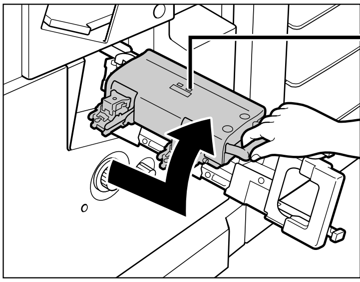
1 フィニッシャの前カバーを開きます。



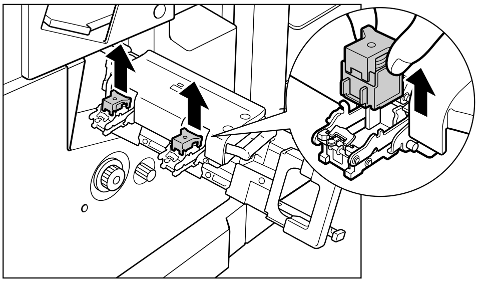
2 中とじユニットの取っ手を持ち、止まるまで引き出します。



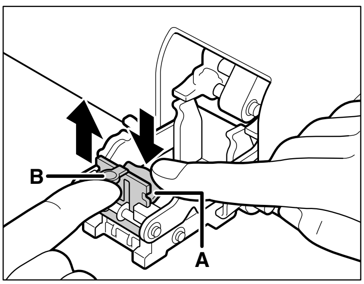
3 中とじユニットのステイプルユニットを一度手前に引いたあと起こします。



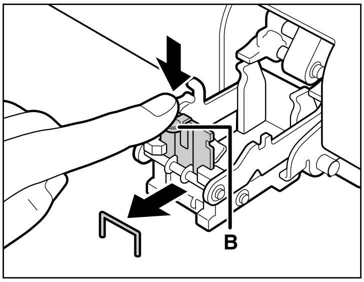
4 針カートリッジの左右をつまんで取り外します。



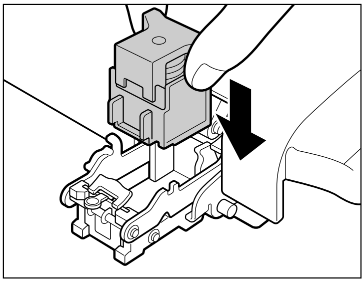
5 A の部分を下に押して、B のつまみを引き上げます。



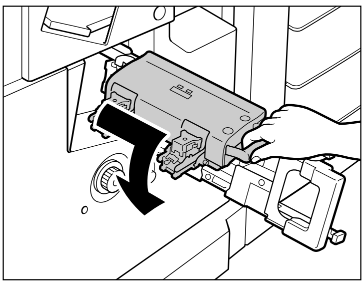
6 つまっている針を取り除き、B のつまみを元に戻します。



7 針カートリッジを元に戻します。



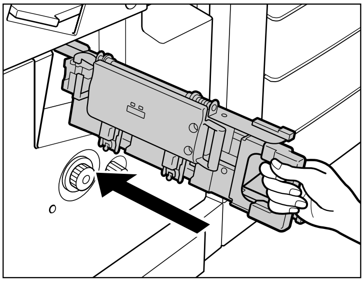
8 中とじユニットのステイプルユニットを一度手前に引いて元に戻します。



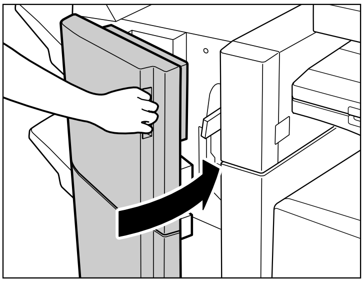
3

困ったときには

9 中とじユニットを押し戻します。



10 フィニッシャの前カバーを閉じます。



注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

重要 針づまりの処理が終了したら、針の頭出しを行ってください。（➞ e- マニュアル > 初期設定／登録）

エラーメッセージ一覧

タッチパネルディスプレイに表示されるメッセージの対処方法を説明します。

記載されていないメッセージについては、e- マニュアル > 送信／ファクス、ネットワークを参照してください。

自己診断表示

表示されたメッセージに応じて、必要な処理を行ってください。

次のような状態になったとき、自己診断表示が表示されます。

- 何らかの操作上の誤りで読み込みやプリントできないとき。
- 読み込み中やプリント動作中にユーザの判断や処理が必要になったとき。
- ネットワークの参照中にユーザの判断や処理が必要になったとき。

以下は、自己診断メッセージと原因と処置方法の一覧です。

用紙がありません。

原因 1　用紙がなくなり、プリントできません。

処　置　用紙を補給してください。（➞ 用紙の補給：P.2-2）

原因 2　カセットが正しくセットされていません。

処　置　カセットを奥までセットしてください。（➞ 用紙の補給：P.2-2）

最適サイズの A4 がありません。

原　因　自動用紙選択で選択された最適サイズの用紙がセットされていません。

処置 1　表示されているサイズの用紙をセットしてください。
このまま（スタート）を押すと、現在選択されているカセットの用紙にプリントされます。

処置 2　表示されているサイズの用紙がセットされていてもこのメッセージが表示された場合は、目的のカセットのカセットオート選択の ON/OFF を「ON」に設定します。（➞ e- マニュアル > 初期設定／登録）

△原稿を 1 枚目に戻してスタートキーを押してください。

原　因　フィーダに何らかのトラブルが発生して、読み込みがストップしました。

処　置　原稿を 1 枚目からそろえて、フィーダの原稿給紙トレイに再セットし、◎（スタート）を押してください。

△原稿を 1 枚目に戻してスタートキーを押してください。（読み込んだ原稿のデータが本機で扱えるサイズの上限を超えました。自動的に設定を補正して再度読み込みを行います。）

原　因　読み込んだ原稿のデータが本製品で扱えるサイズの上限を超えているため読み込みを中止しました。

処　置　原稿を 1 枚目から読み込みなおしてください。それでも読み込めない場合は、［シャープネス］を弱く、原稿の種類を［文字］に設定すると読み込めることもあります。

△読み込んだ原稿のデータが本機で扱えるサイズの上限を超えているため読み込みを中止しました。［シャープネス］を弱く、原稿の種類を［文字］に設定すると実行できる可能性があります。

原　因　読み込んだ原稿のデータが本製品で扱えるサイズの上限を超えているため読み込みを中止しました。

処　置　［シャープネス］を弱く、原稿の種類を［文字］に設定すると読み込める可能性があります。

△排紙トレイの紙を取り除いてください。

原　因　前のプリントがトレイに残っています。

処　置　トレイに残っている用紙を取り除いてください。プリントが開始または再開されます。

△製本トレイの紙を取り除いてください。

原　因　前のプリントがトレイに残っています。

処　置　製本トレイに残っている用紙を取り除いてください。プリントが開始または再開されます。

トナー容器を交換してください。

原因 1 トナー残量が少なくなり、もうすぐプリントできなくなります。

処 置 本製品専用のトナー容器を交換してください。(➞ トナー容器の交換：P.2-42)

原因 2 トナー残量がなくなり、プリントできません。

処 置 本製品専用のトナー容器を交換してください。(➞ トナー容器の交換：P.2-42)

原稿台に原稿をセットしてください。

原 因 原稿台ガラスに原稿をセットするモードが設定されています。原稿台ガラスに原稿がありません。

処 置 原稿台ガラスに原稿をセットしてください。

原稿台の原稿を取り除いてください。

原 因 原稿台ガラスに原稿が残っています。

処 置 原稿台ガラスの原稿を取り除いたあと、原稿をセットしなおしてください。

フィーダの原稿を取り除いてください。

原 因 フィーダに原稿をセットしても読み込めないモードのときに、フィーダと原稿台ガラスの両方に原稿がセットされています。

処 置 フィーダの原稿を取り除いてください。

原稿読み取り部（細長いガラス面）が汚れています。

原 因 原稿読み取り部（細長いガラス面）にゴミなどが付着して汚れています。

処 置 フィーダの原稿読み取り部の清掃を行ってください。(➞ フィーダを清掃する：P.2-47)

この番号は登録されていません。再入力してください。

原 因 入力した部門 ID/ 暗証番号は登録されていません。

処 置 部門のシステム管理者に部門 ID/ 暗証番号をご確認ください。

終了コード一覧

ジョブや操作が正常に終了していない場合は、終了コードを確認し、表示されている終了コードに応じて、必要な処理を行ってください。終了コードは、システム状況画面のジョブ履歴の詳細情報画面で確認することができます。(➞ e- マニュアル > 基本的な使いかた) 送信や受信、ファクスのジョブについては、正常に終了しないと終了コードが通信管理レポートや送信結果レポートの通信結果欄にプリントされます。(➞ e- マニュアル > 送信/ファクス)

終了コードに応じて、必要な処理を行ってください。

メモ 送信ジョブを中止すると、結果欄に「STOP」とプリントされます。

#001

原因 1 原稿サイズ混載の設定をしないまま、異なるサイズの原稿を読み込みました。

処　置 原稿と設定を確認し、もう一度やりなおしてください。

原因 2 原稿サイズ混載の設定をしないまま、異なるサイズの原稿の両面読み込みしました。

処　置 原稿と設定を確認し、もう一度やりなおしてください。

#009

原因 1 用紙がありません。

処　置 用紙を補給してください。(➞ 用紙の補給:P.2-2)

原因 2 カセットが正しくセットされていません。

処　置 カセットを正しくセットしなおしてください。(➞ 用紙の補給:P.2-2)

#099

原　因 コピー/プリントが中止されました。

処　置 もう一度コピー/プリントをやりなおしてください。

#701

原因 1 ジョブを投入したときに設定した部門 ID が存在しません。または、パスワードを変更しました。

処　置 正しい部門 ID または、暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して、もう一度送信してください。

原因 2 ジョブの実行中に部門 ID または暗証番号が変更されました。

処　置 変更後の部門 ID と暗証番号でもう一度やりなおしてください。暗証番号がわからないときは、システム管理者にご連絡ください。

原因 3 ID 不定のプリントジョブの受付設定が「OFF」になっています。

処　置 システム管理設定（初期設定／登録）の部門別 ID 管理にある「ID 不定プリンタジョブの許可」を「ON」にしてください。（➞ e- マニュアル > セキュリティ）

#703

原　因 メモリの画像領域がいっぱいになり、書き込みができません。

処置 1 しばらくお待ちください。他の送信ジョブが終了してから、もう一度送信してください。

処置 2 ボックス内の文書を削除してください。それでも正常に動作しない場合は、本製品の主電源を入れなおしてください。（➞ e- マニュアル > ボックス、送信／ファクス）

#711

原　因 ボックス内のメモリがいっぱいです。

処　置 ボックス内の文書を削除してください。（➞ e- マニュアル > ボックス、送信／ファクス）

#712

原　因 ボックス内の文書がいっぱいです。

処　置 ボックス内の文書を削除してください。（➞ e- マニュアル > ボックス、送信／ファクス）

#749

原　因　サービスコールが表示されたため、実行できませんでした。

処　置　主電源スイッチをいったん切ったあと、10　秒以上待ってからもう一度主電源スイッチを入れてください。それでも正常に動作しない場合は、主電源スイッチを切ったあと、電源プラグをコンセントから抜いて、担当サービスにご連絡ください。（➞ 主電源と操作部電源について：P.1-14）

#759

原　因　文書が保存されているボックスの URL 送信時にエラーが発生しました。

処　置　システム管理者にご連絡ください。

#816

原　因　部門別 ID 管理の制限面数で設定した数値を超え、プリントできませんでした。

処　置　システム管理者にご連絡ください。

#817

原　因　リモートコピープリンタとの通信エラーです。

処　置　ネットワークを確認して、もう一度やりなおしてください。それでも正常に動作しない場合はシステム管理者にご連絡ください。

#823

原　因　リモートコピープリンタに接続できません。

処　置　ネットワークを確認して、もう一度やりなおしてください。それでも正常に動作しない場合はシステム管理者にご連絡ください。

#824

原　因　リモートコピープリンタとの通信エラーです。

処　置　ネットワークを確認して、もう一度やりなおしてください。それでも正常に動作しない場合はシステム管理者にご連絡ください。

#825

原因 1 実行しようとしているコピージョブの部門 ID と暗証番号が、リモートコピープリンタ側に登録されていません。

処置 1 リモートコピープリンタ側に、実行しようとしているコピージョブの部門 ID と暗証番号を登録してください。

処置 2 実行しようとしているコピージョブの部門IDと暗証番号が登録されているリモートコピープリンタを使用してください。

原因 2 予約中、実行中のプリントジョブの部門 ID と暗証番号が消去、または暗証番号が変更されていたためプリントできませんでした。

処　置 変更後の部門 ID と暗証番号でもう一度やりなおしてください。部門 ID と暗証番号を登録してください。暗証番号がわからないときは、システム管理者にご連絡ください。

#849

原　因 配信先となる子機のジョブが動作中のため、機器情報を配信できませんでした。

処　置 配信先となる子機のジョブが終了してから、もう一度機器情報を配信してください。

#850

原　因 配信先となる子機で、配信された機器情報の関連画面が操作中のため、機器情報を配信できませんでした。

処　置 配信されなかった機器情報を確認したあと、もう一度機器情報を配信してください。（➞ e- マニュアル > セキュリティ）

#851

原因 1 本製品のメモリ残量が足りなくなりました。

処　置 本製品のメモリ残量を確認したあと、ボックスの不要な文書を消去してください。（➞ e- マニュアル > ボックス）

原因 2 メモリの画像領域がいっぱいになりました。

処　置 エラー文書や不要な文書を削除して、メモリの空き容量を増やしてください。（➞ e- マニュアル > ボックス、送信／ファクス）

原因 3 指定したボックス内の文書数が 2000 文書を超えているため、保存できませんでした。

処　置 指定したボックスの文書を消去してください。（➞ e- マニュアル > ボックス）

#852

原　因 ジョブ実行中に主電源スイッチが切られ、エラーが発生しました。

処　置 主電源が入っているか確認したあと、必要に応じてもう一度やりなおしてください。（➞ 主電源と操作部電源について：P.1-14）

#853

原因 1 プリンタで大量なページをプリントしようとしたときなどに、リソース不足によってジョブを実行することができませんでした。

処　置 プリントするページを減らすか、他のプリントジョブが予約されていないときにもう一度実行してください。

原因 2 パソコンから本製品へプリントデータを送信中に、プリンタドライバからキャンセルされたことによってジョブを実行することができませんでした。

処　置 もう一度実行してください。

原因 3 システム管理設定（初期設定／登録）のネットワーク設定にあるスプール機能を使用が「ON」に設定されているときに、受信データのスプール領域がいっぱいになり、ホストからの受信データをすべてスプールしきれませんでした。

処　置 システム管理設定（初期設定／登録）のネットワーク設定にあるスプール機能を使用を「OFF」に設定したあと、もう一度送信してください。（➞ e- マニュアル > ネットワーク）

原因 4 受信データ処理中に受信できるデータの上限を超えました。

処　置 すべてのジョブが終了してからもう一度プリントしてください。それでもプリントできない場合は、送信データを確認してください。

原因 5 同時に受付可能なセキュアジョブ数を越えてセキュアジョブが投入されました。

処　置 iR 本体に蓄積されているセキュアジョブを実行または消去してから、もう一度実行してください。（➞ e- マニュアル > プリント）

#854

原　因　配信先となる子機で、システム管理設定（初期設定／登録）の機器情報配信の設定にある配信元による受信制限が「ON」の設定になっているため、同一機種グループ以外からの機器情報を配信できませんでした。

処　置　システム管理設定（初期設定／登録）の機器情報配信の設定にある配信元による受信制限の設定を「OFF」にしてから、もう一度機器情報を配信してください。（➞ e- マニュアル > セキュリティ）

#855

原　因　配信先となる子機で扱えない言語が含まれた機器情報のため、配信できませんでした。

処　置　担当サービスにお問い合わせください。

#856

原　因　一時的な保存データ用のハードディスク領域がいっぱいになったため、ジョブがキャンセルされました。

処　置　システム管理者にご連絡ください。

#857

原　因　データ受信のタイムアウトか、ホストからジョブがキャンセルされました。

処　置　ネットワークの状態を確認し、もう一度プリントしてください。

#858

原　因　プリントデータに異常が発生しました。

処　置　プリントデータ、またはプリント設定を変更してもう一度プリントしてください。

#859

原因 1　原稿データの圧縮エラーが発生しました。

処　置　原稿と設定を確認し、もう一度やり直してください。

原因 2　原稿が正常に読み込みできなかったか、原稿設置向きのエラーです。

処　置　原稿と設定を確認し、もう一度やり直してください。

#860

原因 1 プリント中に用紙がつまりました。

処　置 もう一度プリントしてください。

原因 2 本製品専用ではない OHP フィルムが使用されました。

処　置 本製品専用の OHP フィルムを使用してもう一度プリントしてください。

#861

原　因 PDL データ、画像データの処理中にエラーが発生しました。

処　置 プリントデータ、またはプリント設定を変更してもう一度プリントしてください。

#862

原因 1 プリント中に、サドル積載枚数の制限を越えました。

処　置 プリントデータ、またはプリント設定を変更してもう一度プリントしてください。

原因 2 サポートされない設定の組み合わせがされました。

処　置 プリントデータ、またはプリント設定を変更してもう一度プリントしてください。

原因 3 互換性を保証していない画像データがプリントされました。

処　置 プリントデータ、またはプリント設定を変更してもう一度プリントしてください。

#863

原　因 PDL データ、画像データの処理中にエラーが発生しました。

処　置 設定を確認し、もう一度やりなおしてください。

#865

原　因 ジョブ実行に関連する機能が制限されています。

処　置 システム管理者に連絡してください。

読み込み中にメモリがいっぱいになったときには

原稿の読み込み中にメモリがいっぱいになると、タッチパネルディスプレイに次のような画面が表示されます。

メモ　本製品のメモリには、最大約 8200 ページの画像が記憶できます。そのうち、約 8000 ページ分の画像領域は、コピー／プリンタ／ボックスなどの各ファンクションで共有しています。また、それとは別に以下のページ数分を各ファンクションで保証しています。

コピー：　100 ページ

プリンタ：　100 ページ（セキュアプリントを除く）

したがって、例えばコピーの場合、最大で
100　+　約 8000　=　約 8100 ページ
の画像を記憶できます。ただし、記憶できるページ数はボックスに保存している文書や待機中のジョブに使用しているメモリの状況によって異なります。

1 メッセージに従って操作します。

● メモリに読み込んだページをプリントするかどうかを確認する画面が表示された場合

❑［はい］、［いいえ］または［他のファンクションへ］を選択します。



選択する項目

［はい］：	読み込んだ分のコピーをプリントします。プリント終了後、再度残りの原稿の読み込みを行ってください。
［いいえ］：	プリントを行いません。
［他のファンクションへ］：	現在使用していないファンクションを選択し、使用できます。



● **下の画面が表示された場合**

❑［中止］または［他のファンクションへ］を選択します。



選択する項目

［中止］：	基本画面に戻ります。現在行っているプリントが終了したあと、プリントしなおしてください。
［他のファンクションへ］：	現在使用していないファンクションを選択し、使用できます。

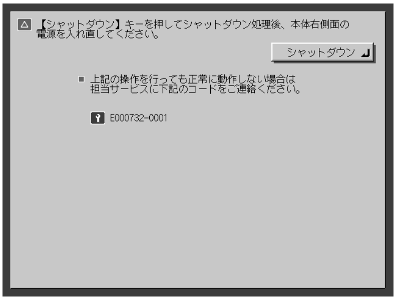


サービスコール表示

機械に何らかの異常が起こり、正常に動かなくなったときは、下のような画面（サービスコール表示）が表示されます。

担当サービスを呼ぶときは

下のようなサービスコールが表示されたら次のように対処してください。



警告　濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。

注意　電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱると、電源コードの芯線の露出、断線など電源コードが傷つき、その部分から漏電して、火災や感電の原因になることがあります。

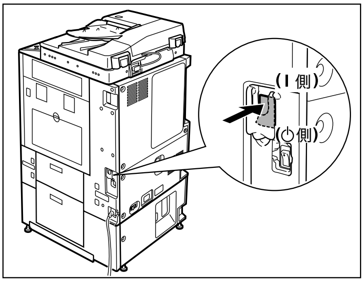
重要　プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。

---

1 ［シャットダウン］を押します。

シャットダウン終了後、自動的に操作部電源スイッチが切れ、本体右側面の主電源スイッチも「⏻」側に倒れます。

2 10 秒以上待ってからもう一度主電源スイッチを「I」側に倒します。



3 それでも正常に作動しない場合は、次のことを行ってから担当サービスにご連絡ください。

❑ 主電源スイッチを切ります。

❑ 電源プラグをコンセントから抜きます。

メモ

担当サービスに連絡する場合は、以下の項目を確認してください。
・製品名
・トラブルの現象や状況など
・タッチパネルディスプレイに表示されているコード番号

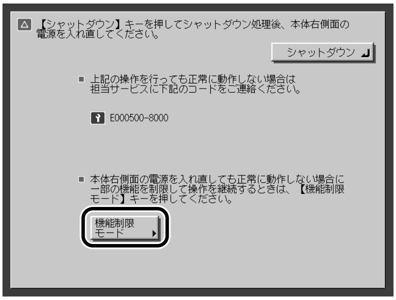
サービスコール画面から機能制限モードを設定する

主電源を入れ直しても、サービスコールが表示される場合に、サービスコールの原因が解決されるまでの一時的な処置として、機能制限モードで本製品を操作することができるものもあります。

重要 プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。

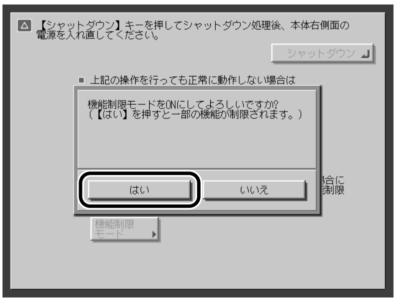
メモ サービスコール画面から機能制限モードを設定した場合は、共通仕様設定（初期設定／登録）の機能制限モードも「ON」に設定されます。（➞ e- マニュアル > 初期設定／登録）

1 ［機能制限モード］を押します。



2 ［はい］を押します。

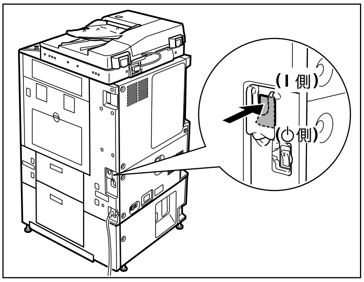
本体の主電源スイッチを入れなおすメッセージが表示されます。



3 ［シャットダウン］を押します。

シャットダウン終了後、自動的に操作部電源スイッチが切れ、本体右側面の主電源スイッチも「⏻」側に倒れます。

4 10秒以上待ってからもう一度主電源スイッチを「I」側に倒します。



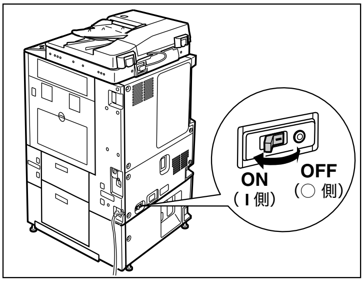
機能制限モードで起動します。



電源が入らないとき（ブレーカーの確認）

主電源スイッチ、操作部電源スイッチが入っているのに本製品が動作しない場合には、必ずブレーカーが OFF になっていないか確認してください。

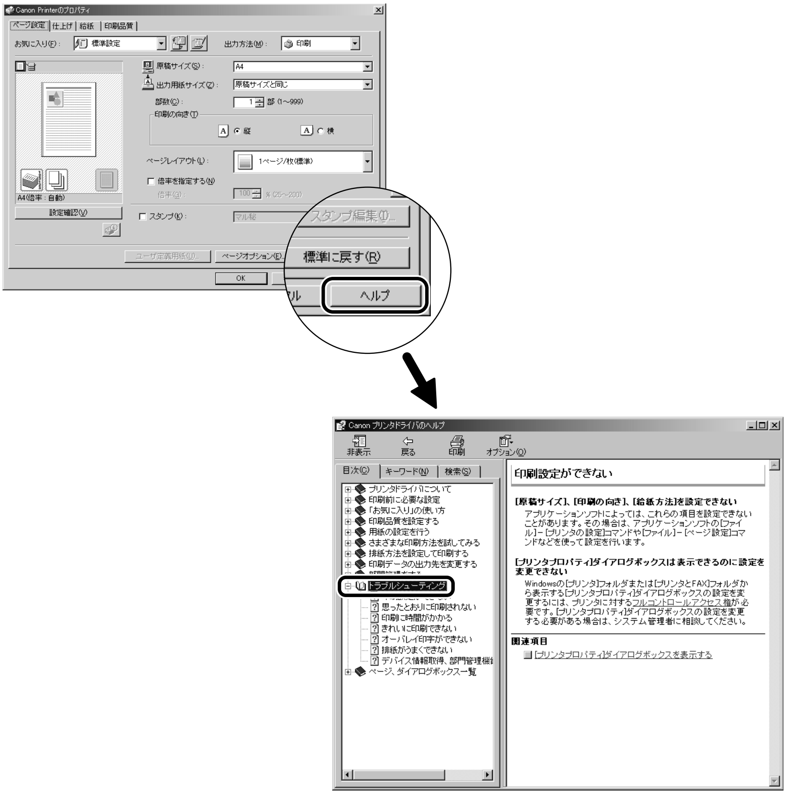
確認を行ったあとブレーカーが OFF になっていた場合は、ブレーカーを再度入れなおさずに担当サービスにご連絡ください。



⚠警告 本製品のブレーカーが落ちていた場合は、ブレーカーを再度入れなおさないでください。感電、発火、発煙または屋内ブレーカーが落ちる原因になります。

プリンタ／ファクスドライバでのトラブル

Windows 用プリンタドライバ、および Windows 用ファクスドライバを使用したときのトラブル対処については、それぞれのドライバヘルプにある「トラブルシューティング」を参照してください。ここでは、プリンタドライバの画面を使用しています。



4
CHAPTER

付録

本体やオプション機器の仕様および便利な情報について記載しています。

レポートサンプル

✎ メモ　レポートに記載のファクス番号やアドレスは、すべて架空のファクス番号やアドレスを使用しています。ご注意ください。

コピー履歴レポート

コピーの履歴をレポートとしてプリントします。コピー履歴レポートは、システム状況／中止画面でプリントすることができます。（➞ e- マニュアル > こんなことができます）

2007 04/14 SAT 16:13　　iR 3245　　001

****
*** ｺﾋﾟｰ履歴ﾚﾎﾟｰﾄ ***
****

部門ID：8253

受付番号	日時	枚数×部数	デバイス名	結果
0011	04/08 10:48	5x1	ローカルコピー	OK
0012	04/08 11:36	2x20	ローカルコピー	NG STOP
0013	04/08 11:38	2x19	ローカルコピー	OK
0014	04/08 11:46	3x1	ローカルコピー	OK
0015	04/08 11:50	3x19	ローカルコピー	OK
0016	04/08 13:07	6x20	ローカルコピー	NG STOP
0017	04/08 13:11	7x19	ローカルコピー	OK
0018	04/08 20:29	9x1	ローカルコピー	OK
0019	04/08 20:30	4x1	ローカルコピー	OK
[illegible]	[illegible]	9x1	[illegible]	NG STOP
0030	04/08 20:59	[illegible]	ローカルコピー	OK

■ 部門 ID

部門別 ID 管理が設定されている場合は部門 ID が記載され、部門 ID ごとにコピー履歴がプリントされます。

■ 受付番号

コピーを受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

✎ メモ　SSO-H などの認証を設定している場合、受付番号の下にログイン時のユーザ名がプリントされます。

■ 日時

コピーが終了した日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ 枚数×部数

コピー 1 部あたりの枚数とコピー部数がプリントされます。

■ デバイス名

コピーしたデバイス名がプリントされます。

本製品でコピーしたときは「ローカルコピー」、重連コピーしたときは「重連コピー」、リモートコピーしたときは出力先名称がプリントされます。

■ 結果

OK または NG がプリントされます。

OK はコピーが正常終了したときにプリントされます。

NG の場合、並べてエラーコードまたは STOP がプリントされます。

プリント履歴レポート

プリントの履歴をレポートとしてプリントします。プリント履歴レポートは、システム状況／中止画面でプリントすることができます。(➞ e- マニュアル > こんなことができます)

2007 04/08 THU 20:19　　iR 3245　　001

```
*********************************************
***          ﾌﾟﾘﾝﾄ履歴ﾚﾎﾟｰﾄ(ﾌﾟﾘﾝﾀ)          ***
*********************************************
```

部門ID：8251

受付番号	日時	ｼﾞｮﾌﾞ名	ﾕｰｻﾞ名	枚数x部数	結果
5001	04/03 10:48	テスト ページ	Hiro9	1x1	OK
5003	04/03 11:36	テスト ページ	Administrator	4x1	OK
5007	04/03 11:38	UtilityPrint	System	1x5	OK
5008	04/03 11:46	UtilityPrint	System	5x9	OK
5009	04/03 11:50	UtilityPrint	System	3x5	OK
5010	04/03 13:07	UtilityPrint	System	2x4	OK
5011	04/03 13:11	UtilityPrint	System	1x9	OK
	04/03 20:29	Print	System	1x5	
5034	04/03 20:35	UtilityPrint	System	1x4	OK
5035	04/03 20:48	UtilityPrint	System	1x9	OK

■ 部門 ID

部門別 ID 管理が設定されている場合は部門 ID が記載され、部門 ID ごとにプリント履歴がプリントされます。

■ 受付番号

プリントを受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ 日時

プリントが終了した日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ ジョブ名

プリントされた文書名またはジョブの種類がプリントされます。

■ ユーザ名

プリントを行ったユーザ名がプリントされます。

■ **枚数×部数**

プリント 1 部あたりの枚数とプリント部数がプリントされます。

■ **結果**

OK または NG がプリントされます。

OK はプリントが正常終了したときにプリントされます。

NG の場合、並べてエラーコードまたは STOP がプリントされます。

機器情報配信先リスト

機器情報配信の配信先の情報をプリントします。機器情報配信先リストは、必要に応じて手動でプリントします。(➞ e- マニュアル > セキュリティ)

2007 04/08 THU 16:12 iR 3245 001

```
************************
*** 機器情報配信先ﾘｽﾄ ***
************************
```

配信先	配信先受信可能ﾃﾞｰﾀ	自動配信	自動配信ﾃﾞｰﾀ
111.111.111.1	部門ID 宛先表	ON	部門ID 宛先表
222.222.222.222	部門ID 宛先表	ON	部門ID 宛先表
333.333.333.333	部門ID 宛先表	ON	部門ID 宛先表

■ **配信先**

登録してある配信先の IP アドレスがプリントされます。

■ **配信先受信可能データ**

登録してある配信先で受信可能な項目をプリントします。

■ **自動配信**

登録してある配信先に対して、自動配信が設定されているときは "ON"、設定されていないときは "OFF" とプリントされます。

■ **自動配信データ**

自動配信が設定されている場合に、配信する機器情報をプリントします。

機器情報通信履歴レポート

機器情報配信の通信の履歴をレポートとしてプリントします。機器情報通信履歴レポートは、自動でも手動でもプリントすることができます。

レポートは、100 件の文書の配信／受信が終了した時点でプリントするか、指定した時刻にプリントするかを選択することができます。また、配信／受信別にプリントすることもできます。(➞ e- マニュアル > セキュリティ)

2007 04/08 THU 19:55　　iR 3245　　001

****
***　機器情報通信履歴ﾚﾎﾟｰﾄ　***
****

開始時刻	終了時刻	種別	通信先	ﾃﾞｰﾀ内容	通信結果
04/06 16:06	04/06 16:07	配信	111.111.111.1	部門ID 宛先表	NG #754 NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	配信	111.111.111.1	部門ID 宛先表	NG #754 NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	配信	222.222.222.222	部門ID 宛先表	NG #754 NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	配信	333.333.333.333	部門ID 宛先表	NG #754 NG #754

■ 開始時刻

機器情報の配信／受信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。(* マークはすでに機器情報配信／受信レポートをプリントしたことのある履歴です。)

■ 終了時刻

機器情報の配信／受信が終了した日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ 種別

機器情報を配信したか受信したかプリントされます。

■ 通信先

配信の場合は、配信先をプリントします。

受信の場合は、配信元をプリントします。

■ データ内容

機器情報を配信／受信したデータ内容をプリントします。

■ 通信結果

正常に配信／受信が終了したときは "OK"、配信／受信エラーのときは "NG" とプリントされます。

配信／受信エラーのときは、終了コードの番号もプリントされます。

送信ジョブリスト

送信のジョブ状況を一覧で確認することができます。送信ジョブリストは、システム状況画面でプリントすることができます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 15:49　　　iR 3245　　　☑001

****
***　送信ｼﾞｮﾌﾞﾘｽﾄ　***
****

受付時刻	開始時刻	相手先ｱﾄﾞﾚｽ	相手先略称	受付番号	通信ﾓｰﾄﾞ	枚数
02/17 15:49	22:00	xxx01@example.co.jp 01 starfish.organization.c ¥¥swan¥share	加藤 共有フォルダ プロジェクト推進	0001	送信 電子ﾒｰﾙ 送信 ﾎﾞｯｸｽ 送信 FTP 送信 SMB	1

メモ

- オプションの Send 拡張キットを有効にした場合は、電子メール、I ファクス、ファイルサーバの宛先に送信するジョブが表示されます。
- オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合は、ファクスジョブが表示されます。

4
付録

■ 受付時刻

送信を受け付けた日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。ログインサービスに SSO-H を設定している場合、受付時刻の下にログイン時のユーザ名が表示されます。（自動転送などユーザが特定できない場合は表示されません。）

■ 開始時刻

タイマージョブのときのみ、送信が開始される時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ 相手先アドレス

送信先のアドレスがプリントされます。

■ 相手先略称

宛先の名称がプリントされます。

■ 受付番号

送信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ 通信モード

通信種別と通信サービス名を並べてプリントします。

通信種別：送信

通信サービス：FTP/SMB/IPX/WebDAV／ボックス／I ファクス／電子メール／ファクス

■ 枚数

送信原稿の枚数がプリントされます。

メモ　表示桁数を超えると、上位の文字を桁数分表示します。

送信結果レポート／エラー送信レポート

目的の相手先へ正常に送信できたかどうか、送信結果をプリントすることができます。

送信結果レポートは、文書を送信したあとに自動的にプリントすることができます。

また、送信エラーが発生したときのみプリントするように設定することもできます。（➞ e-マニュアル > 送信／ファクス）

```
2007 02/22 THU 15:48                    iR 3245                           001
                              *********************
                              ***   送信結果ﾚﾎﾟｰﾄ   ***
                              *********************

   受付番号                    0108
   部門ID                      1234
   開始時刻                    02/17 15:47
   枚数                        1
   送信文書名                  見積り
   未送信相手先                -----
   終了相手先                  加藤                xxx01@example.co.jp
                               ボックス 01
   ｴﾗｰ相手先                   共有フォルダ        starfish.organization.c
                               プロジェクト推進    ¥¥swan¥share
```

メモ

- オプションの Send 拡張キットを有効にした場合は、電子メール、I ファクス、ファイルサーバの宛先に送信したときやボックスに保管したときの送信結果がプリントされます。ただし、以下の場合は、送信原稿の表示が「ON」に設定されていても、原稿は表示されません。
  ・暗号化 PDF を設定して送信を行った場合
- オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合は、ファクスに送信したときやボックスに保管したときの送信結果がプリントされます。
- 送信原稿の一部をつけてプリントすることもできます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

■ 受付番号

送信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ 部門 ID

部門別 ID 管理が設定されている場合は部門 ID がプリントされます。

■ 開始時刻

送信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ 枚数

送信原稿の枚数がプリントされます。

■ 送信文書名

送信設定によって付けられた文書名がプリントされます。

■ 未送信相手先

送信が終了していない相手先のアドレスと名称がプリントされます。

■ **終了相手先**

送信が終了した相手先のアドレスと名称がプリントされます。

■ **エラー相手先**

送信エラーになった相手先のアドレスと名称がプリントされます。

メモ 表示桁数を超えると、上位の文字を桁数分表示します。

ファクス送信結果レポート／ファクスエラー送信結果レポート

ファクス送信を行った場合に、目的の相手先へ正常に送信できたかを確認するためのレポートです。

ファクス送信結果レポートは、ファクス送信後に自動的にプリントする／しないを設定することができます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 15:12　FAX 03 XXXX XXXX　キヤノン株式会社　001

****
***　ﾌｧｸｽ送信結果ﾚﾎﾟｰﾄ　***
****

次の送信は終了しました

受付番号	0064
部門ID	1234
相手先ｱﾄﾞﾚｽ	03 0XXX XXXX
Fｺｰﾄﾞ	
相手先略称	キヤノン　本社
開始時刻	02/17 15:12
通信時間	00'08
枚数	1
通信結果	OK

メモ

- この機能は、オプションの FAX ボード（F モデルはスーパーG3FAX ボードが標準装備）を装着している場合に使用することができます。
- 送信原稿の一部をつけてプリントすることもできます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

■ **レポート名**

正常に送信が終了したときは「ファクス送信結果レポート」、送信エラーのときは「ファクスエラー送信結果レポート」とプリントされます。

■ **メッセージ**

送信終了のメッセージがプリントされます。

■ **受付番号**

送信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ **部門 ID**

部門別 ID 管理がされている場合に、部門 ID がプリントされます。

■ 相手先アドレス
送信した相手先のファクス番号が上位 20 桁までプリントされます。

■ F コード
F コードを指定したときにプリントされます。

■ 相手先略称
相手先の略称がプリントされます。

■ 開始時刻
送信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ 通信時間
送信開始から終了までに要した時間（分'秒）がプリントされます。

■ 枚数
送信原稿の枚数がプリントされます。

■ 通信結果
正常に送信が終了したときは“OK”、送信エラーのときは“NG”とプリントされます。

送信エラーのときは、送信エラーになったページ番号と終了コードの番号もプリントされます。

ファクスマルチ送信結果レポート

ファクス同報送信を行った場合に、目的の相手先へ正常に送信できたかを確認するためのレポートです。

ファクスマルチ送信結果レポートは、ファクス送信結果レポートを「ON」にしてファクス同報送信を行った場合に、自動的にプリントされます。(➞ e- マニュアル > 送信／ファクス)

```
2007 02/22 THU 15:15   FAX 03 XXXX  XXXX              キヤノン株式会社              001

                    ******************************
                    ***   ﾌｧｸｽﾏﾙﾁ送信結果ﾚﾎﾟｰﾄ    ***
                    ******************************

受付番号          0145
部門ID            1234567
枚数              1
未送信相手先      -----
終了相手先        03 0XXX XXXX                    キヤノン　本社
ｴﾗｰ相手先         0878 11 1111                    キヤノンMJ　高松
```

メモ
- この機能は、オプションの FAX ボード（F モデルはスーパーG3FAX ボードが標準装備）を装着している場合に使用することができます。
- 送信原稿の一部をつけてプリントすることもできます。(➞ e- マニュアル > 送信／ファクス)

■ 受付番号
送信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ **部門 ID**

部門別 ID 管理がされている場合に、部門 ID がプリントされます。

■ **枚数**

送信原稿の枚数がプリントされます。

■ **未送信相手先**

送信が終了していない相手先のファクス番号と相手先略称がプリントされます。該当する相手先がない場合は、“---”とプリントされます。

■ **終了相手先**

送信が終了した相手先のファクス番号と相手先略称がプリントされます。該当する相手先がない場合は、“---”とプリントされます。

■ **エラー相手先**

送信エラーになった相手先のファクス番号と相手先略称がプリントされます。該当する相手先がない場合は、“---”とプリントされます。

ファクス受信結果レポート

相手先から正常にファクス文書が送信されてきたか、本製品で正常に受信できたかを確認するためのレポートです。

ファクス受信結果レポートは、ファクス受信後に自動的にプリントする／しないを設定することができます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 15:12　FAX 03 XXXX XXXX　キヤノン株式会社　001

```
**************************
***   ﾌｧｸｽ受信結果ﾚﾎﾟｰﾄ   ***
**************************

次の受信は終了しました

受付番号        5017
相手先ｱﾄﾞﾚｽ      03 0XXX XXXX
Fｺｰﾄﾞ
相手先略称      キヤノン　本社
開始時刻        02/17 15:12
通信時間        00'08
枚数            1
通信結果        OK
```

メモ　この機能は、オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合に使用することができます。

■ **メッセージ**

受信終了のメッセージがプリントされます。

■ **受付番号**

受信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ **相手先アドレス**

送信元で登録されているファクス番号が上位 20 桁までプリントされます。

■ **F コード**

F コードを指定したときにプリントされます。

■ **相手先略称**

送信元の略称がプリントされます。

■ **開始時刻**

受信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ **通信時間**

受信開始から終了までに要した時間（分’秒）がプリントされます。

■ **枚数**

受信原稿の枚数がプリントされます。

■ **通信結果**

正常に受信が終了したときは“OK”、受信エラーのときは“NG”とプリントされます。

受信エラーのときは、受信エラーになったページ番号と終了コードの番号もプリントされます。

ファクスボックス受信レポート

ファクスボックス内に文書を受信したことを確認することができます。

ファクスボックス受信結果レポートは、受信後に自動的にプリントする／しないを設定することができます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 15:12 FAX 03 XXXX XXXX キヤノン株式会社 ☑001

```
****************************
***   ﾌｧｸｽﾎﾞｯｸｽ受信ﾚﾎﾟｰﾄ   ***
****************************
```

ﾎﾞｯｸｽ番号/名称	#01/BOX01
受付番号	5008
相手ｱﾄﾞﾚｽ	03 0XXX XXXX
Fｺｰﾄﾞ	#1234
相手先略称	キヤノン　本社
開始時刻	02/17 15:11
通信時間	00'23
枚数	1
通信結果	OK

メモ　この機能は、オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合に使用することができます。

■ **ボックス番号／名称**

受信したファクスボックスの番号（00 ～ 49）と名称がプリントされます。

■ **受付番号**

受信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

■ **相手先アドレス**

送信元で登録されているファクス番号が上位 20 桁までプリントされます。

■ **F コード**

F コードを指定したときにプリントされます。

■ **相手先略称**

送信元の略称がプリントされます。

■ **開始時刻**

受信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。

■ **通信時間**

受信開始から終了までに要した時間（分’秒）がプリントされます。

■ **枚数**

受信原稿の枚数がプリントされます。

■ **通信結果**

正常に受信が終了したときは“OK”、受信エラーのときは“NG”とプリントされます。

受信エラーのときは、受信エラーになったページ番号と終了コードの番号もプリントされます。

通信管理レポート

送信／受信の履歴をレポートとしてプリントします。通信管理レポートは、自動でも手動でもプリントすることができます。

レポートは、100 件の文書の送信／受信が終了した時点でプリントするか、指定した時刻にプリントするかを選択することができます。また、送信／受信別にプリントすることもできます。

通信管理レポートを手動でプリントする場合は、システム状況画面から行います。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 15:49　　iR 3245　　☑001

****
***　通信管理ﾚﾎﾟｰﾄ　***
****

部門ID：511008

開始時刻	相手先ｱﾄﾞﾚｽ	相手先略称	受付番号	通信ﾓｰﾄﾞ	枚数	通信結果
*02/17 12:51	172.20.56.5 /tmp/img		0104	送信 FTP	47	NG 14'10 #755
*02/17 15:03	01		0105	送信 ﾎﾞｯｸｽ	1	OK 00'00
*02/17 15:03	starfish.organization share	共有フォルダ	0106	送信 FTP	0	NG 00'01 #802
*02/17 15:03	xxx01@example.co.jp	加藤	0107	送信 電子ﾒｰﾙ	1	-- 00'01
*02/17 15:03	¥¥swan¥share ¥share_dir	プロジェクト推進	0108	送信 SMB	0	NG 00'04 #802
*02/17 15:04	xxx02@example.co.jp	岡本	5213	受信 Iﾌｧｸｽ	1	OK 00'01
*02/17 15:05	172.20.56.5 /tmp/img		0110	送信 FTP	1	OK 00'21
*02/17 15:06	01		0111	送信 ﾎﾞｯｸｽ		NG 00'00
15:47			0112	ﾎﾞｯｸｽ	1	NG
*02/17 15:47	starfish.organization share/share_dir	共有フォルダ	0120	送信 FTP	0	#802
*02/17 15:48	087X XX XXXX	キヤノンMJ　高松	0121	送信	0	NG 00'00 STOP

メモ

- オプションの Send 拡張キットを有効にした場合は、電子メール、I ファクス、ファイルサーバの送信／受信やボックスへの保管の履歴がプリントされます。
- オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合は、ファクスの送信やボックスへの保管の履歴が表示されます。

■ 部門 ID

部門別 ID 管理が設定されている場合は部門 ID が記載され、部門 ID ごとに通信履歴がプリントされます。

■ 開始時刻

通信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。（* マークはすでに通信管理レポートをプリントしたことのある通信です。）ログインサービスに SSO-H を設定している場合、開始時刻の下にログイン時のユーザ名が表示されます。（自動転送などユーザが特定できない場合は表示されません。）

■ **相手先アドレス**

送信先のアドレスがプリントされます。

- 通信サービスがファイル（FTP、SMB、IPX、WebDAV）の場合
  パス名が 2 行目にプリントされます。
- 通信サービスがファクスの場合
  F コードがある場合は、2 行目にプリントされます。

■ **相手先略称**

宛先の名称がプリントされます。

■ **受付番号**

通信を受け付けたとき、自動的に付けられた番号（4 桁）がプリントされます。

送信文書は 0001 ～ 4999、受信文書は 5001 ～ 9999 の受付番号がつけられます。

■ **通信モード**

通信種別と通信サービス名を並べてプリントします。

通信種別：送信／受信

通信サービス：FTP/SMB/IPX/WebDAV ／ボックス／ I ファクス／電子メール／ファクス／ G3/ECM

メモ
- オプションのSend拡張キットを有効にした場合は、FTP/SMB/IPX/WebDAV ／ボックス／ I ファクス／電子メールが表示されます。
- オプションのFAXボードを装着している場合は、ボックス／ファクス／G3/ECMが表示されます。

■ **枚数**

通信した原稿の枚数がプリントされます。

■ **通信結果**

“OK”、“NG”または“--”と通信時間を並べてプリントします。

送信が成功した文書は、“OK”とプリントされます。

送信が失敗した文書には、“NG”とプリントされ、2 行目に終了コードがプリントされます。

“--”表示は電子メール、I ファクスで送信したときに、サーバまたは相手先まで送信が確認されなかった場合に表示されます。

メモ　表示桁数を超えると、上位の文字を桁数分表示します。

4 付録

ファクス通信管理レポート

ファクス通信の結果を確認するためのレポートです。ファクス通信管理レポートは自動でも手動でも出力することができます。

レポートは、40 件の文書の送信／受信が終了した時点でプリントするか、指定した時刻にプリントするかを選択することができます。ファクス通信管理レポートは、自動的にプリントする／しないかを設定することができます。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2006 02/17 THU 13:54　FAX 03 XXXX XXXX　　キヤノン株式会社　　001

```
******************************
***    ﾌｧｸｽ通信管理ﾚﾎﾟｰﾄ     ***
******************************
```

部門ID : 511008

開始時刻	相手先ｱﾄﾞﾚｽ		番号	通信ﾓｰﾄﾞ		枚数	通信結果	
*02/13 13:29	キヤノンMJ　高松	087X XX XXXX	0007	送信		0	NG	00'00
							0	STOP
*02/13 13:35	キヤノンMJ　東京	03 1XXX XXXX	0008	同報送信	ECM	1	OK	00'24
*02/13 13:36	キヤノン　本社	03 0XXX XXXX	0008	同報送信	ECM	0	NG	00'11
		123XXXXXXX					0	#102
02/13 13:38	キヤノン　本社	03 0XXX XXXX	0009	送信		0	NG	00'00
		123XXXXXXX					0	#995
02/13 13:40	キヤノン　本社	03 0XXX XXXX	0010	送信	ECM	1	OK	00'18
02/14 13:52	キヤノンMJ　東京	03 1XXX XXXX	5005	ﾒﾓﾘ受信	ECM	1	OK	00'22
02/14 13:53	仙台 お客様 相談センター	022 XXX XXXX	5006	ﾒﾓﾘ受信	ECM	1	OK	00'22
02/15 11:49	キヤノンMJ　高松	087X XX XXXX	0011	送信		1	OK	00'24
02/15 13:12	キヤノン　本社	03 0XXX XXXX	0012	送信		2	OK	00'44
02/15 13:38	キヤノン　本社	03 0XXX XXXX	0013	送信		1	OK	00'20
02/15 15:10	キヤノン　本社	030XXX XXXX	0014	送信	ECM	1	OK	00'24

メモ　この機能は、オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合に使用することができます。

■ 部門 ID

部門別 ID 管理が設定されている場合は部門 ID が記載され、部門 ID ごとに通信履歴がプリントされます。

■ 開始時刻

通信が開始された日付と時刻が 24 時間制でプリントされます。(* マークはすでに通信管理レポートをプリントしたことのある通信です。）ログインサービスに SSO-H を設定している場合、開始時刻の下にログイン時のユーザ名が表示されます。（自動転送などユーザが特定できない場合は表示されません。）

■ 相手先アドレス

通信した相手先の略称とファクス番号がプリントされます。また、F コードや発信人名称を指定したときには、ファクス番号の下にプリントされます。

■ 番号

通信を受け付けたとき、自動的につけられた番号 (4 桁) がプリントされます。番号 0001 ～ 4999 は送信、番号 5001 ～ 9999 は受信です。

■ **通信モード**

通信した内容および、通信モードがプリントされます。

送信時：送信、タイマー送信、同報送信、タイマー同報送信、転送送信、ダイレクト送信

受信時：ファクスボックス受信、メモリ受信、転送受信、自動受信、手動受信

通信モード：ECM

回線の種類（回線の増設時のみ表示されます）：1、2、3、4、5、6

■ **枚数**

通信した原稿の枚数がプリントされます。

■ **通信結果**

“OK”または“NG”と通信時間を並べてプリントします。

通信が成功した文書は、“OK”とプリントされます。

通信エラーのときは“NG”とプリントされます。通信エラーのときは、通信エラーになったページ番号と終了コードの番号もプリントされます。

転送条件リスト

転送設定の内容をプリントすることができます。転送条件リストは、必要に応じて手動でプリントします。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 20:56　　iR 3245　　001

****
***　転送条件ﾘｽﾄ　***
****

転送条件名	条件なし転送（Iﾌｧｸｽ受信）
ON/OFF	OFF
転送先	
転送先の種類	Iﾌｧｸｽ
転送先の名称	岡本
URL送信	OFF
送信文書名	転送文書1
ﾌｧｲﾙ形式	TIFF
ページごとに分割	OFF
受信文書の保存/ﾌﾟﾘﾝﾄ	OFF
転送終了通知	－
ｴﾗｰ時のみ通知	－
転送条件名	佐藤
ON/OFF	OFF
転送条件	
受信手段	Iﾌｧｸｽ
宛先	考慮しない
送信者	xxx03@example.co.jpと等しい
件名	考慮しない
転送先	
転送先の種類	ｸﾞﾙｰﾌﾟ
転送先の名称	BBBｸﾞﾙｰﾌﾟ
URL送信	OFF
送信文書名	転送文書
ﾌｧｲﾙ形式	TIFF
ページごとに分割	OFF
受信文書の保存/ﾌﾟﾘﾝﾄ	OFF
転送時間指定	日00:00－10:00 月00:00－12:00 火00:00－12:00 水00:00－12:00 木12:00－16:00 金12:00－16:00 土　－
転送終了通知	－
ｴﾗｰ時のみ通知	ON

LDAP サーバ登録リスト

LDAP サーバの設定内容をプリントすることができます。LDAP サーバ登録リストは、必要に応じて手動でプリントします。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 TUE 15:49　　iR 3245　　001

****
*** LDAPｻｰﾊﾞ登録リスト ***
****

ｻｰﾊﾞ名	abc
ｻｰﾊﾞｱﾄﾞﾚｽ	hostname.canon.co.jp
検索開始位置	ou=ffm, O=mip
SSLを使用	OFF
ﾎﾟｰﾄ番号	389
検索する宛先の上限数	100
検索のﾀｲﾑｱｳﾄ	60秒
ﾛｸﾞｲﾝ情報	使用する
ﾕｰｻﾞ名	abcdfg
ﾄﾞﾒｲﾝ名	ffm.canon.co.jp
検索時に認証画面を表示	OFF
ｻｰﾊﾞのLDAPﾊﾞｰｼﾞｮﾝと文字ｺｰﾄﾞ	ver.3(UTF-8)
ｻｰﾊﾞ名	def
ｻｰﾊﾞｱﾄﾞﾚｽ	172.22.32.64
検索開始位置	ou=ffm, O=mip
SSLを使用	OFF
ﾎﾟｰﾄ番号	389
検索する宛先の上限数	200
検索のﾀｲﾑｱｳﾄ	120秒
ﾛｸﾞｲﾝ情報	使用しない
ｻｰﾊﾞのLDAPﾊﾞｰｼﾞｮﾝと文字ｺｰﾄﾞ	ver.3(UTF-8)
ｻｰﾊﾞ名	ghi
ｻｰﾊﾞｱﾄﾞﾚｽ	hostname.canon.co.jp
検索開始位置	DC=mip, DC=ffm, DC=canon, DC=co, DC-jp
SSLを使用	OFF
ﾎﾟｰﾄ番号	389
検索する宛先の上限数	100
検索のﾀｲﾑｱｳﾄ	180秒
ﾛｸﾞｲﾝ情報	使用する(ｾｷｭﾘﾃｨ認証)
ﾕｰｻﾞ名	hijklm
ﾄﾞﾒｲﾝ名	ffm.canon.co.jp
検索時に認証画面を表示	OFF
ｻｰﾊﾞのLDAPﾊﾞｰｼﾞｮﾝと文字ｺｰﾄﾞ	ver.3(UTF-8)

宛先表リスト

「宛先表仕様設定」で登録した宛先表 1 ～ 10、ワンタッチボタンの内容をプリントすることができます。宛先表リストは、必要に応じた宛先表を選択して、手動でプリントします。
(➞ e- マニュアル > 送信／ファクス)

2007 02/22 THU 15:50　　　iR 3245　　　☑ 001

****
***　宛先表ﾘｽﾄ(1)　***
****

宛先名	手段	宛先ｱﾄﾞﾚｽ
共有フォルダ	FTP	starfish.organization.co.jp share
グループ 加藤 image server プロジェクト推進	ｸﾞﾙｰﾌﾟ 電子ﾒｰﾙ FTP ﾎﾞｯｸｽ SMB	 xxx01@example.co.jp 172.20.56.5 01 ¥¥swan¥share
岡本	Iﾌｧｸｽ	xxx02@example.co.jp
営業4部	SMB	¥¥swan¥share ¥sales_4
津久井	電子ﾒｰﾙ	xxx03@example.co.jp

メモ
- オプションの Send 拡張キットを有効にした場合は、電子メール、I ファクス、ファイルサーバの宛先やグループ宛先が表示されます。
- オプションの FAX ボード（F モデルはスーパー G3FAX ボードが標準装備）を装着している場合は、ファクスの宛先やグループ宛先が表示されます。

■ 宛先名

登録されている宛先の名称がプリントされます。

ワンタッチボタンの内容をプリントする場合は、1 行目にワンタッチボタンの番号がプリントされます。

■ 手段

登録されている宛先の送信手段がプリントされます。

■ 宛先アドレス

- 手段が FTP、SMB、IPX、WebDAV（ファイル）の場合
  1 行目にホスト名、2 行目にフォルダへのパスがプリントされます。
- 手段がボックスの場合
  ボックス番号がプリントされます。
- 手段が I ファクスまたは電子メールの場合
  I ファクスアドレスまたは電子メールアドレスがプリントされます。
- 手段がファクスの場合
  1 行目にファクス番号、F コードがある場合は 2 行目にプリントされます。
- 手段がグループの場合
  登録されている各宛先を 2 行目から順にプリントします。
  ファイルが登録されている場合、2 行目の項目はプリントされません。

ユーザデータリスト

初期設定／登録の送信／受信仕様設定、レポート出力、システム管理設定で、設定した内容をプリントします。ユーザデータリストは、必要に応じて手動でプリントします。（➞ e- マニュアル > 送信／ファクス）

2007 02/22 THU 21:23　　iR 3245　　001

****
***　ﾕｰｻﾞﾃﾞｰﾀﾘｽﾄ（送信/受信）　***
****

送信/受信仕様設定	
送信機能設定	
電子ﾒｰﾙ/Iﾌｧｸｽのﾕｰｻﾞ略称の登録	キヤノン株式会社
FTP送信指定にASCIIｺｰﾄﾞ以外を許可	OFF
ｴﾗｰ文書ｸﾘｱ	ON
ﾃﾞｰﾀ圧縮率	普通
転送ｴﾗｰ文書の処理	OFF
印画紙写真ﾓｰﾄﾞ	OFF
ﾘﾄﾗｲ回数	3回
定型業務ﾎﾞﾀﾝ呼出時の確認表示	ON
高圧縮時の画質ﾚﾍﾞﾙ	
文字/写真ﾓｰﾄﾞ、写真ﾓｰﾄﾞ時	普通
文字ﾓｰﾄﾞ時	普通
ｱｳﾄﾗｲﾝ設定	
図形のｱｳﾄﾗｲﾝ化	ON
図形と認識するﾚﾍﾞﾙ	普通
背景画質のﾚﾍﾞﾙ	普通
送信画面の初期表示	新規宛先
発信元記録	つける
印字位置	画像の外側
相手先略称の表示	ON
WebDAV送信時にﾁｬﾝｸ分割送信を使用	ON
YCbCr送信のｶﾞﾝﾏ値	1.8
受信機能設定	
両面記録	OFF
ｶｾｯﾄ選択	
ｽｲｯﾁA	
ｽｲｯﾁB	ON
ｽｲｯﾁC	ON
ｽｲｯﾁD	ON
画面縮小	ON
縮小ﾓｰﾄﾞ	自動変倍
縮小率	90%
縮小方向	縦のみ
受信情報記録	つけない
2in1記録	OFF
ﾚﾎﾟｰﾄ仕様設定	
送信結果ﾚﾎﾟｰﾄ	ｴﾗｰ時のみ
送信原稿の表示	ON
通信管理ﾚﾎﾟｰﾄ	
100通信で自動ﾌﾟﾘﾝﾄ	ON
指定時刻ﾌﾟﾘﾝﾄ	OFF
送信/受信 分離	OFF
ｼｽﾃﾑ管理設定	
通信管理設定	
電子ﾒｰﾙ/Iﾌｧｸｽ共通設定	
送信ﾃﾞｰﾀｻｲｽﾞ上限値	3MB
省略時の件名	Attached Image
認証ﾕｰｻﾞ宛先を返信先に指定	OFF
電子ﾒｰﾙ設定	
認証ﾕｰｻﾞ宛先を返信先に指定	OFF
Iﾌｧｸｽ設定	
Fullﾓｰﾄﾞの送信ﾀｲﾑｱｳﾄ	24時間
MDN/DSN受信時の印刷	OFF
受信ｴﾗｰは必ず通知	ON
ｻｰﾊﾞの経由を使用	OFF
分割受信ﾀｲﾑｱｳﾄ	OFF
ｻｰﾊﾞを経由しないMDNを許可	ON
ｼｽﾃﾑﾎﾞｯｸｽ設定	
Iﾌｧｸｽﾒﾓﾘ受信を使用	ON
ﾒﾓﾘ受信開始時刻	指定しない
ﾒﾓﾘ受信終了時刻	指定しない
送信機能の制限	
新規宛先の制限	
電子ﾒｰﾙ	OFF
Iﾌｧｸｽ	OFF
ﾌｧｲﾙ	OFF
電子ﾒｰﾙ/Iﾌｧｸｽの送信ﾄﾞﾒｲﾝ制限	
送信先ﾄﾞﾒｲﾝを制限	OFF

4 付録

2007 02/22 THU 14:00 FAX 03 XXXX XXXX　　キヤノン株式会社　　001

****
***　ﾕｰｻﾞﾃﾞｰﾀﾘｽﾄ (ﾌｧｸｽ)　***
****

送信/受信仕様設定	
ﾌｧｸｽ設定	
基本設定	
発信人名称の登録	01:東京営業部 02:大阪営業部 03:名古屋営業部
送信機能設定	
ECM送信	ON
ﾎﾟｰｽﾞ時間ｾｯﾄ	2秒
自動ﾘﾀﾞｲﾔﾙ	ON
ﾘﾀﾞｲﾔﾙ回数	2回
ﾘﾀﾞｲﾔﾙ間隔	2分
送信ｴﾗｰ時ﾘﾀﾞｲﾔﾙ	1ﾍﾟｰｼﾞとｴﾗｰﾍﾟｰｼﾞ
送信前のﾀﾞｲﾔﾙﾄｰﾝ確認	ON
発信元記録	つける
発信元記録位置	画像の外側
相手先略称の表示	ON
電話番号ﾏｰｸ	FAX
受信機能設定	
ECM受信	ON
受信ﾓｰﾄﾞ選択	自動受信
ﾘﾓｰﾄ受信	OFF
自動受信切替	OFF
回線設定	
回線1	
ﾕｰｻﾞ電話番号	012XXXXXXX
ﾕｰｻﾞ略称	キヤノン株式会社
回線種類	ﾌﾟｯｼｭ
回線2	
ﾕｰｻﾞ電話番号	031XXXXXX
ﾕｰｻﾞ略称	営業部
回線種類	ﾌﾟｯｼｭ
送信回線の選択	
回線1	優先送信
回線2	
ﾚﾎﾟｰﾄ仕様設定	
ﾌｧｸｽ	
ﾌｧｸｽ送信結果ﾚﾎﾟｰﾄ	ｴﾗｰ時のみ
送信原稿の表示	ON
ﾌｧｸｽ通信管理ﾚﾎﾟｰﾄ	
40通信で自動ﾌﾟﾘﾝﾄｱｳﾄ	ON
送信／受信分離	OFF
指定時刻ﾌﾟﾘﾝﾄ	OFF
ﾌｧｸｽ受信結果ﾚﾎﾟｰﾄ	OFF
ﾌｧｸｽﾎﾞｯｸｽ受信ﾚﾎﾟｰﾄ	ON
ｼｽﾃﾑ管理設定	
通信管理設定	
ﾌｧｸｽ設定	
送信ｽﾀｰﾄｽﾋﾟｰﾄﾞ	33600bps
受信ｽﾀｰﾄｽﾋﾟｰﾄﾞ	33600bps
FISｽｲｯﾁ	OFF
ﾓﾃﾞﾑﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ設定	
回線1	OFF
回線2	OFF
ﾅﾝﾊﾞｰﾃﾞｨｽﾌﾟﾚｲ設定	
回線1	OFF
回線2	OFF
ｼｽﾃﾑﾎﾞｯｸｽ設定	
ﾌｧｸｽﾒﾓﾘ受信を使用	OFF
ﾒﾓﾘ受信開始時刻	指定しない
ﾒﾓﾘ受信終了時刻	指定しない
送信機能の制限	
新規宛先の制限	
ﾌｧｸｽ	OFF
ﾌｧｸｽﾄﾞﾗｲﾊﾞからの送信を許可	ON
ﾌｧｸｽ番号入力時の確認入力	OFF

システム情報

MEAP 上にインストールされているアプリケーション、および一部のシステムアプリケーションの情報を印刷することができます。システム情報は、必要に応じて手動でプリントします。（➞ e- マニュアル > セキュリティ）

```
                              ****************************
                              *** System Information ***
                              ****************************

MEAP Contents : 00.73
MEAP Specifications : 5,6,7,9,10,11


Application Name : PortalService
Application ID/System Application Name : 0906ebfc-d39e-4149-9cc5-3caa528fcd03
Application Version : 2.0.0
Status : Active
Installed on : Tue Apr 14 15:53:24 GMT+09:00 2005
Vendor : Canon Inc.
License Status : Unnecessary
Maximum Memory Usage : 220
Registered Service : com.canon.meap.service.portalservice.PortalService
```

- MEAP Contents：
  MEAP のバージョンが印刷されます。
- MEAP Specifications：
  MEAP の機能を示す情報が印刷されます。
- Application Name：
  アプリケーションの名称が印刷されます。
- Application ID/System Application Name：
  システムアプリケーションの場合はファイル名、一般のアプリケーションの場合はアプリケーション ID が印刷されます。
- Application Version：
  アプリケーションのバージョン名が印刷されます。
- Status：
  アプリケーションの状態が印刷されます。
  - ・Installed：インストール済み
  - ・Active：起動中
  - ・Stopped：停止中
- Installed on：
  アプリケーションをインストールした日時が印刷されます。
- Vendor：
  アプリケーションの開発メーカ名が印刷されます。
- License Status：
  ライセンスの状態が印刷されます。
  - ・Installed：インストール済み
  - ・Invalid：失効
  - ・Overlimit：超過

- License Expires After：
  ライセンス期限が印刷されます。ライセンスの状態が Unnecessary のときは印刷されません。
- License Upper Limit ：
  カウンタごとの上限枚数が印刷されます。ライセンスの状態が Unnecessary のときは印刷されません。
- Counter Value：
  カウンタごとの現在値が印刷されます。ライセンスの状態が Unnecessary のときは印刷されません。
- Maximum Memory Usage：
  アプリケーションの最大メモリ使用量が印刷されます。印刷された数値の単位は K バイトです。
- Registered Service：
  アプリケーションから MEAP のシステムに登録しているサービスが印刷されます。該当するデータがない場合は印刷されません。

メモ
- プリントされる項目は製品が改良され変更になったり、今後発売される製品によって内容が変更になることがありますので、ご了承ください。
- プリントサンプルは、「PortalService」というアプリケーションがインストールされている状態のものです。「PortalService」は MEAP Administration Software CD-ROM に入っているファイルを使用して、インストールすることができます。

仕様

製品が改良され変更になったり、今後発売される製品によって内容が変更になることがありますので、ご了承ください。

本製品に関する情報はキヤノンホームページでもご確認いただけます。キヤノンホームページ（http://canon.jp/）の製品情報から「複合機／コピー」のカテゴリーを選択し、お使いの機種のページを参照してください。

本体

項目	仕様
名称	キヤノン iR3245/iR3235/iR3225 シリーズ
形式	デスクトップタイプ
読み取り解像度	600 × 600 dpi
書き込み解像度	1200 dpi × 1200 dpi
階調数	256 階調
使用可能用紙	カセットから給紙 用紙坪量： $64\ g/m^2 \sim 80\ g/m^2$ 用紙種類： 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、封筒 手差しトレイから給紙 用紙坪量： $64\ g/m^2 \sim 128\ g/m^2$ 用紙種類： 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、厚紙、ラベル用紙、郵便はがき、郵便往復はがき、郵便 4 面はがき、OHP フィルム、第 2 原図、封筒 用紙の種類によっては、使用の際に条件があります。詳細に関しては e-マニュアル > 基本的な使いかたを参照してください。
複写原稿	シート、ブック原稿、立体物（約 2 kg まで）
複写サイズ	カセット給紙： A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R 手差し給紙： A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、郵便はがき、郵便往復はがき、郵便 4 面はがき、封筒、不定形サイズ（99 × 148 mm ～ 297 × 432 mm）
ウォームアップタイム	主電源立ち上げ時：30 秒以下（オプション非装着時の場合） スリープモードからの立ち上げ時：約 10 秒 * 使用環境、使用条件によって変わる場合があります。

項目	仕様
ファーストコピータイム	iR3245/iR3235 シリーズ：3.9 秒以下 iR3225 シリーズ：4.9 秒以下
連続複写速度	<table><tr><td>等倍</td><td>iR3245/iR3235 シリーズ（枚／分）</td><td>iR3225 シリーズ（枚／分）</td></tr><tr><td>A3</td><td>22/22</td><td>14</td></tr><tr><td>B4</td><td>24/24</td><td>13</td></tr><tr><td>A4</td><td>45/35</td><td>25</td></tr><tr><td>A4R</td><td>20/20</td><td>17</td></tr><tr><td>B5</td><td>35/35</td><td>25</td></tr><tr><td>B5R</td><td>20/20</td><td>17</td></tr><tr><td>A5R</td><td>20/20</td><td>17</td></tr></table>* 手差しトレイ給紙を除く
画像欠け幅	先端：2.5 mm 左右各：2.5 mm 後端：2.5 mm（B4 以上は 3.5 mm）
複写倍率	定型：　等倍 1：1 縮小 1：0.86（A3→B4/A4→B5） 1：0.81（B4→A4R/B5→A5R） 1：0.70（A3→A4R/B4→B5R） 1：0.61（A3→B5R） 1：0.50（A3→A5R） 1：0.25 拡大 1：1.15（B4→A3/B5→A4） 1：1.22（A4R→B4/A5→B5） 1：1.41（A4R→A3/B5R→B4） 1：2.00（A5R→A3） 1：4.00 ズーム：　25 ～ 400%（1% 刻み）
給紙方式／給紙容量	カセット給紙：　650 枚× 2 カセット（64 g/m^2） 550 枚× 2 カセット（80 g/m^2） 手差し給紙：　50 枚（80 g/m^2） 55 枚（64 g/m^2）

項目	仕様
連続複写枚数	999 枚
電源	AC 100 V 11 A　50 Hz/60 Hz 共通
消費電力	最大消費電力：1.48 kW スリープモード時：1 W
エネルギー消費効率	iR3245：47 Wh/h iR3235：29 Wh/h iR3225：21 Wh/h * F モデルは対象外
大きさ	iR3245F/iR3235F/iR3225F： 565 mm（幅）× 700 mm（奥行）× 901 mm（高さ） iR3245/iR3235/iR3225： 565 mm（幅）× 700 mm（奥行）× 761 mm（高さ）
質量	iR3245F/iR3235F/iR3225F：約 83.5 kg iR3245/iR3235/iR3225：約 74 kg
機械占有寸法	862 mm（幅）× 700 mm（奥行）（手差しトレイを伸ばしたサイズ）

DADF-U1

項目	仕様
原稿送り装置の種類	自動両面原稿送り装置
原稿サイズ／種類	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R、B6 片面読み込み：42 g/m^2 ～ 128 g/m^2 両面読み込み：50 g/m^2 ～ 128 g/m^2
原稿の収容可能枚数	100 枚（80 g/m^2）
原稿読取速度	51 枚／分（A4）
電源／最大消費電力	本体より供給／約 32 W
大きさ／質量	565 mm（幅）× 540 mm（奥行）× 140 mm（高さ）／約 8 kg

２段カセットペディスタル・Y3

項目	仕様
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R
給紙段数／給紙容量	650 枚（64 g/m^2）、550 枚（80 g/m^2）／２段
電源／最大消費電力	本体より供給／約 20 W
大きさ／質量	565 mm（幅）× 700 mm（奥行）× 252 mm（高さ）／約 23 kg

サイドペーパーデッキ・Q1

項目	仕様
用紙サイズ	A4
給紙容量	3000 枚（64 g/m^2）、2700 枚（80 g/m^2）
電源／最大消費電力	本体より供給／約 35 W
大きさ／質量	372 mm（幅）× 591 mm（奥行）× 473 mm（高さ）／約 29.6 kg
本体接続時の占有寸法	937 mm（幅）× 700 mm（奥行）

封筒カセット・C2

項目	仕様
封筒サイズ	洋形４号、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL、ISO-B5、ISO-C5
給紙容量	50 枚（高さ 30 mm 相当）
複写速度	iR3245/iR3235 シリーズ　：12 枚／分 iR3225 シリーズ　：10 枚／分
大きさ／質量	565 mm（幅）× 521 mm（奥行）× 95 mm（高さ）／約 3 kg

フィニッシャー・S1

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、不定形サイズ（99 × 148 mm ～ 297 × 432 mm）、封筒（洋形 4 号、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL、ISO-B5、ISO-C5） 64 g/m^2 ～ 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、厚紙、第 2 原図、OHP フィルム、ラベル用紙、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、封筒
トレイ容量	ノンソート、ソート、グループ A4、B5、A5R：1000 枚（高さ 130 mm 相当） A3、B4、A4R、B5R：500 枚（高さ 65mm 相当） ステイプルソート A4、B5：1000 枚／ 30 部（高さ 130 mm 相当） A3、B4、A4R：500 枚／ 30 部（高さ 65 mm 相当） ノンソート、ソート、グループ：サイズ混載時 500 枚（高さ 65 mm 相当） ステイプルソート：サイズ混載時 500 枚／ 30 部（高さ 65 mm 相当）
トレイ容量（追加トレイ装着時）	ノンソート、ソート、グループ A4、B5、A5R：300 枚（高さ 40 mm 相当） A3、B4、A4R、B5R：150 枚（高さ 20mm 相当） ステイプルソート A4、B5：300 枚／ 30 部（高さ 40 mm 相当） A3、B4、A4R：150 枚／ 30 部（高さ 20 mm 相当） ノンソート、ソート、グループ：サイズ混載時 150 枚（高さ 20 mm 相当） ステイプルソート：サイズ混載時 150 枚／ 30 部（高さ 20 mm 相当）
ステイプル	A4、B5：50 枚（64 ～ 80 g/m^2） A3、B4、A4R：30 枚（64 ～ 80 g/m^2） * コーナーステイプルのみ
電源／最大消費電力	本体より供給／約45W（フィニッシャー用追加トレイ・B1 装着時）
大きさ／質量	598 mm（幅）× 552 mm（奥行）× 315 mm（高さ）（補助トレイを伸ばしたサイズ）／約 12 kg

項目	仕様
本体接続時の占有寸法	1044 mm（幅）× 700 mm（奥行）（手差しトレイと補助トレイを伸ばしたサイズ）

フィニッシャー・AE1

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、不定形サイズ（99 × 148 mm 〜 297 × 432 mm）、封筒（洋形 4 号、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL、ISO-B5、ISO-C5） 64 g/m^2 〜 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、厚紙、第 2 原図、OHP フィルム、ラベル用紙、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、封筒
トレイ容量	ノンソート、ソート、グループ A4、B5、A5R：1000 枚（高さ 147 mm 相当） A3、B4、A4R、B5R：500 枚（高さ 73.5 mm 相当） ステイプルソート A4、B5：1000 枚／ 30 部（高さ 147 mm 相当） A3、B4、A4R：500 枚／ 30 部（高さ 73.5 mm 相当） ノンソート、ソート、グループ：サイズ混載時 500 枚（高 73.5 mm 相当） ステイプルソート：サイズ混載時 500 枚／ 30 部（高さ 73.5 mm 相当）
ステイプル	A4、B5：50 枚（64 〜 80 g/m^2） A3、B4、A4R：30 枚（64 〜 80 g/m^2） コーナーステイプル：A3、B4、A4、A4R、B5 ダブルステイプル：A3、B4、A4、A4R、B5
電源／最大消費電力	本体より供給／約 70 W（パンチャーユニット・L1 装着時）
大きさ／質量	643 mm（幅）× 657 mm（奥行）× 1037 mm（高さ）（補助トレイを伸ばしたサイズ）／約 43.2 kg
本体接続時の占有寸法	1508 mm（幅）× 700 mm（奥行）（手差しトレイと補助トレイを伸ばしたサイズ） 1615 mm（幅）× 700 mm（奥行）（パンチャーユニット・L1 装着時、手差しトレイと補助トレイを伸ばしたサイズ）

サドルフィニッシャー・AE2

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、不定形サイズ（99 × 148 mm ～ 297 × 432 mm）、封筒（洋形 4 号、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL、ISO-B5、ISO-C5） 64 g/m^2 ～ 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、厚紙、第 2 原図、OHP フィルム、ラベル用紙、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、封筒
トレイ容量	ノンソート、ソート、グループ A4、B5、A5R：1000 枚（高さ 147 mm 相当） A3、B4、A4R、B5R：500 枚（高さ 73.5 mm 相当） ステイプルソート A4、B5：1000 枚／ 30 部（高さ 147 mm 相当） A3、B4、A4R：500 枚／ 30 部（高さ 73.5 mm 相当） ノンソート、ソート、グループ：サイズ混載時 500 枚（高さ 73.5 mm 相当） ステイプルソート：サイズ混載時 500 枚／ 30 部（高さ 73.5 mm 相当） 中とじ:1 ～ 5 枚／ 25 部、6 ～ 10 枚／ 15 部、11 ～ 15 枚／ 10 部 * 製本の［表紙をつける］を設定している場合は 10 部まで
ステイプル	A4、B5：50 枚（64 ～ 80 g/m^2） A3、B4、A4R：30 枚（64 ～ 80 g/m^2） コーナーステイプル：A3、B4、A4、A4R、B5 ダブルステイプル：A3、B4、A4、A4R、B5
中とじ	15 枚（64 ～ 80 g/m^2） A3、B4、A4R
電源／最大消費電力	本体より供給／約 70 W（パンチャーユニット・L1 装着時）
大きさ／質量	747 mm（幅）× 657 mm（奥行）× 1037 mm（高さ）（補助トレイを伸ばしたサイズ）／約 73.2 kg
本体接続時の占有寸法	1607 mm（幅）× 700 mm（奥行）（手差しトレイと補助トレイを伸ばしたサイズ） 1714 mm（幅）× 700 mm（奥行）（パンチャーユニット・L1 装着時、手差しトレイと補助トレイを伸ばしたサイズ）

パンチャーユニット・L1

項目	仕様
パンチ可能サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R 64 g/m^2 ～ 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、厚紙
パンチ穴数／穴径	2 穴／ 6.5 mm
パンチ穴間隔	80 mm
パンチ屑受け容量	10000 枚（80 g/m^2）
電源	本体より供給
大きさ／質量	107 mm（幅）× 615 mm（奥行）× 941 mm（高さ）／約 7.2 kg

インナーパンチャーキット・Q1

項目	仕様
パンチ可能サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R 64 g/m^2 ～ 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、厚紙
パンチ穴数／穴径	2 穴／ 6.5 mm
パンチ穴間隔	80 mm
パンチ屑受け容量	2500 枚（64 g/m^2）
電源	フィニッシャー・S1 より供給
大きさ／質量	505 mm（幅）× 130 mm（奥行）× 175 mm（高さ）／約 3.9 kg

フィニッシャー用追加トレイ・B1

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、不定形サイズ（99 × 148 mm 〜 297 × 432 mm）、封筒（洋形 4 号、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL、ISO-B5、ISO-C5） 64 g/m^2 〜 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、厚紙、第 2 原図、OHP フィルム、ラベル用紙、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、封筒
トレイ容量	ノンソート、ソート、グループ A4、B5、A5R：300 枚（高さ 40 mm 相当） A3、B4、A4R、B5R：150 枚（高さ 20mm 相当） ステイプルソート A4、B5：300 枚／ 30 部（高さ 40 mm 相当） A3、B4、A4R：150 枚／ 30 部（高さ 20 mm 相当） ノンソート、ソート、グループ：サイズ混載時 150 枚（高さ 20 mm 相当） ステイプルソート：サイズ混載時 150 枚／ 30 部（高さ 20 mm 相当）
大きさ／質量	200 mm（幅）× 395 mm（奥行）× 80 mm（高さ）／約 1.7 kg

インナー 2 ウェイトレイ・D1

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、不定形サイズ（99 × 148 mm 〜 297 × 432 mm）、封筒（洋形 4 号、COM10 No.10、Monarch : Catalog Glove No.8、DL、ISO-B5、ISO-C5） 64 g/m^2 〜 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙、厚紙、第 2 原図、OHP フィルム、ラベル用紙、郵便はがき、往復はがき、4 面はがき、封筒
トレイ容量	トレイ A：250 枚（A4、B5）、100 枚（その他） トレイ B：100 枚（A4、B5）、50 枚（その他）
電源／最大消費電力	本体より供給／約 16 W
大きさ／質量	176 mm（幅）× 546 mm（奥行）× 151 mm（高さ）／約 3.9 kg
本体接続時の占有寸法	862 mm（幅）× 700 mm（奥行）（手差しトレイを伸ばしたサイズ）

コピートレイ・J1

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R 64 g/m^2 〜 128 g/m^2 普通紙、再生紙、色紙、パンチ済み紙
トレイ容量	150 枚（A4、B5）、75 枚（その他）
大きさ／質量	347 mm（幅）× 351 mm（奥行）× 120 mm（高さ）／約 471 g
本体接続時の占有寸法	912 mm（幅）× 700 mm（奥行）

カードリーダ -C1

項目	仕様
使用カード	磁気式カード
カード読み取り方式	磁気式移動読み取り
磁気カード読み取り方向	差込方向
磁気記録・再生	再生
大きさ／質量	88 mm（幅）× 100 mm（奥行）× 32 mm（高さ）／約 295 g

Send 拡張キット・V1

■ プッシュスキャン機能

項目	仕様
通信プロトコル	FTP（TCP/IP）、SMB（TCP/IP）、NCP（IPX）、WebDAV
データフォーマット	TIFF、JPEG、PDF
解像度	100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 100 dpi、200 × 200 dpi、200 × 400 dpi、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi
システム環境	Windows XP/Vista、Windows 2000 Server/Professional（日本語版 SP1 以降）、Windows Server 2003、Novell Netware 3.2J/4.11J/4.2J/5J/5.1J、日本語 Solaris Version 2.6 以降、Mac OS X 以降、Red Hat Linux 7.2、Windows XP Professional、Red Hat Enterprise Linux AS/ES/WA 4.0 以降
インタフェース	1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T
カラーモード	自動カラー／グレイスケール、自動カラー／白黒 2 値、カラー、グレイスケール、白黒 2 値
入力画像タイプ	文字、文字／写真、写真
その他	プレビュー送信、SMB コンピュータ参照、NCP コンピュータ参照
付加機能	高圧縮 PDF、アウトライン PDF、暗号化 PDF、サーチャブル PDF、機器署名 PDF、ユーザ署名 PDF、タイムスタンプ PDF

■ 電子メール送信、I ファクス送信機能

項目	仕様	
送信プロトコル	SMTP、POP3、I ファクス（Simple、Full）	
解像度	電子メール	100 × 100 dpi、150 × 150 dpi、200 × 100 dpi、200 × 200 dpi、200 × 400 dpi、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi
	I ファクス	200 × 100 dpi、200 × 200 dpi、200 × 400 dpi、300 × 300 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi
対応フォーマット	電子メール	TIFF、JPEG、PDF
	I ファクス	TIFF（MH、MR、MMR）
原稿サイズ	電子メール	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R
	I ファクス	A3、B4、A4、A4R、B5*、B5R**、A5**、A5R** *B4 短尺で送信されます。 **A4 として送信されます。
対応サーバソフトウェア	Microsoft Exchange Server 5.5（SP1 以降）、Sendmail8.93、Lotus Domino R4.6 以降	
その他	LDAP サーバからの宛先取得、プレビュー送信	
付加機能（電子メールのみ）	高圧縮 PDF、アウトライン PDF、暗号化 PDF、サーチャブル PDF、機器署名 PDF、ユーザ署名 PDF、タイムスタンプ PDF	

スーパー G3FAX ボード・AC1

メモ　スーパー G3FAX ボード（2 回線用）・AC1 またはスーパー G3FAX ボード（2 ／ 3 回線用）・AC1 を装着して回線を増設している場合でも、同じ仕様です。

項目	仕様
適用回線	加入電話回線網、ファクシミリ通信網（F ネット）
走査線密度（送信）	標準モード：8 ドット／ mm × 3.85 ライン／ mm ファインモード：8 ドット／ mm × 7.7 ライン／ mm スーパーファインモード：8 ドット／ mm × 15.4 ライン／ mm ウルトラファインモード：16 ドット／ mm × 15.4 ライン／ mm
通信速度	Super G3：33.6 kbps、G3：14.4 kbps
符号化方式	MH、MR、MMR、JBIG
通信モード	Super G3、G3
送信原稿サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5*、B5R**、A5**、A5R** *B4 短尺で送信されます。 **A4 として送信されます。
記録紙サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R
電送時間	ECM-MMR（ITU-T 対応）：約 3.2 秒 G3MR 方式標準モード：約 13 秒 G3MH 方式標準モード：約 13 秒 JBIG：約 2.6 秒
オートダイヤル機能	宛先表：1800 件（ワンタッチボタンで登録された宛先含む）
メモリ	約 8000 枚

G4 ファクスボード・F1

項目	仕様
適用回線	NTT サービス統合ディジタル網「INS ネット 64」、F ネット G4 サービス
走査線密度（送信）	G3 モード 標準モード：8 ドット /mm × 3.85 ライン /mm ファインモード：8 ドット /mm × 7.7 ライン /mm スーパーファインモード :8 ドット /mm × 15.4 ライン /mm ウルトラファインモード：16 ドット /mm × 15.4 ライン /mm G4 モード 標準モード：200 × 100dpi ファインモード：200 × 200dpi ウルトラファインモード：400 × 400dpi
通信速度	G4：64Kbps、SuperG3：33.6Kbps、G3：14.4Kbps
符号化方式	MH、MR、MMR、JBIG
通信モード	G4、SuperG3、G3
送信原稿サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5*、B5R**、A5**、A5R** *B4 短尺で送信されます。 **A4 として送信されます。
記録紙サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R
電送時間	G3 モード ECM-MMR（ITU-T 対応）：約 3.2 秒 G3MR 標準モード：約 13 秒 G3MH 標準モード：約 13 秒 JBIG：約 2.6 秒 （キヤノンファクス標準チャート No1、8 × 3.85 ライン /mm） G4 モード ECM-MMR（ITU-T 対応）：約 1.9 秒 JBIG：約 1.8 秒 （キヤノンファクス標準チャート No1、200 × 200dpi）
オートダイヤル機能	宛先表：1800 件（ワンタッチボタンで登録された宛先含む）
メモリ	約 8000 枚

ネットワーク環境

ハードウェアの仕様

ネットワークインタフェース	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 共用（RJ45）

ソフトウェアの仕様

対応プロトコル		
TCP/IP	フレームタイプ：	Ethernet II
	プリントアプリケーション：	LPD/Raw/IPP/IPPS/BMLinkS*1/FTP/WSD
IPX/SPX	フレームタイプ：	Ethernet II /Ethernet 802.2/ Ethernet 802.3/Ethernet SNAP/ 自動検出
	プリントアプリケーション：	Bindery PServer/NDS PServer/ RPrinter/NPrinter
NetBIOS*1	フレームタイプ：	Ethernet II
	プリントアプリケーション：	SMB
AppleTalk	フレームタイプ：	Ethernet SNAP
	プリントアプリケーション：	PAP

*1　IPv6 には対応していません。

プリンタ設定

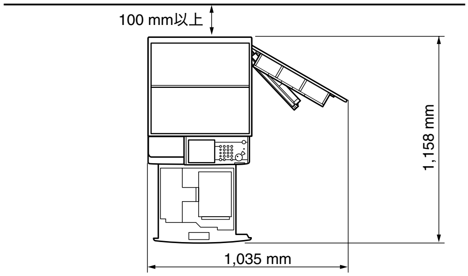
ソフトウェアの仕様

動作モード	LIPS モード、エミュレーションモード（N201、ESC/P、I5577、HP-GL、HP-GL/2）、Imaging モード、PDF モード
内蔵コントロールコマンド（LIPS V プリンタのみ）	LIPS II+/LIPS III/LIPS IV/LIPS LX 標準 N201、標準 ESC/P、標準 I5577、標準 HP-GL、標準 HP-GL/2
内蔵スケーラブルフォント（LIPS V プリンタのみ）	平成明朝体TMW3（☆注）、平成角ゴシック体TMW5（☆注）、丸ゴシック体、ラインプリンタボールド、Courier、Dutch、Swiss、Symbol ☆注：これらのフォントは日本規格協会を中心に開発参加者が共同開発したものです。当社の許可なしに複製することはできません。
有効印字領域	**■ LIPS LX プリンタ／ LIPS V プリンタの場合** 定形サイズの用紙の場合、用紙の端から上下左右の余白は 5 mm（封筒は 10 mm）です。 * プリンタドライバで「印字領域を広げて印刷する」にチェックしてプリントした場合、余白が各用紙のサイズの端から上 4.0 mm、下 2.0 mm、左右 2.5 mm となり、有効印字領域が拡大されます。 * 用紙いっぱいにデータがある場合、「印字領域を広げて印刷する」にチェックしてプリントしても、データの周囲が欠けて印字されることがあります。その場合はプリンタドライバでデータが欠けないように縮小率を設定し、プリントしなおしてください。 **■ダイレクトプリントプリンタの場合** ● PDF ファイルをダイレクトプリントした場合 用紙の端から上下左右の余白は 4 mm です。 * タッチパネルまたはリモート UI の「印字領域拡大する」を設定すると、用紙の周囲の余白は上下左右とも 0 mm となり、有効印字領域が拡大されます。（➞ e- マニュアル > プリント、リモート UI） ● TIFF/JPEG データをダイレクトプリントした場合 * 用紙の端から上下左右の余白は 5 mm です。 タッチパネルまたはリモート UI の「印字領域拡大する」を設定すると、用紙の周囲の余白は上下左右とも 0 mm となり、有効印字領域が拡大されます。（➞ e- マニュアル > プリント、リモート UI）

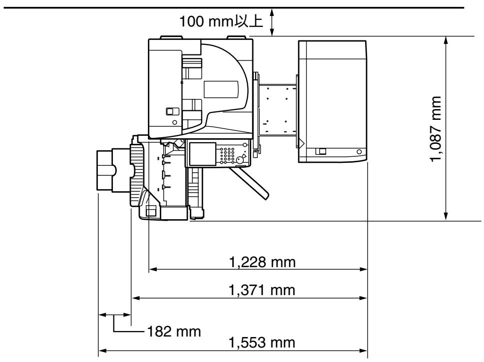
設置スペースにはゆとりを

■ 製品の左右と前面には、操作に十分なスペースをとってください。

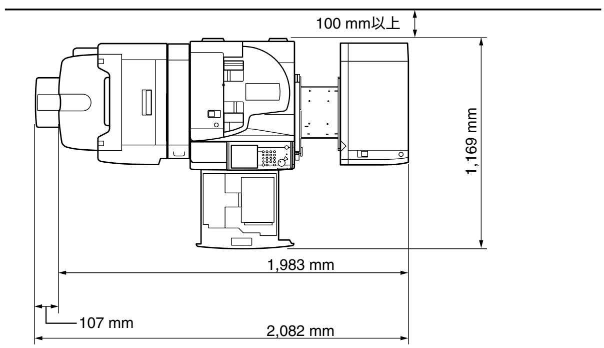
オプション非装着時



DADF-U1+ フィニッシャー・S1+
サイドペーパーデッキ・Q1



DADF-U1+ サドルフィニッシャー・AE2+
パンチャーユニット・L1+
バッファパスユニット・E2+
サイドペーパーデッキ・Q1



4
付録

ユーザ入力項目の文字制限と機能制限について

文字制限

初期設定／登録				
共通仕様設定	イメージ合成のフォーム登録	フォーム名		半角24文字、全角12文字
	ページ印字／スタンプの文字列登録	文字列		半角32文字、全角16文字
システム管理設定	システム管理者情報の設定	システム管理者名		半角32文字、全角16文字
		メールアドレス		半角64文字
		連絡先		半角32文字、全角16文字
		コメント		半角32文字、全角16文字
	デバイス情報	デバイス名		半角32文字、全角16文字
		設置場所		半角32文字、全角16文字
	通信管理設定	電子メール／Iファクス設定	省略時の件名	半角40文字、全角20文字
	転送設定	転送条件名		半角50文字、全角25文字
		送信文書名		半角24文字、全角12文字
	LDAPサーバの登録	サーバ名		半角24文字、全角12文字
		サーバアドレス		半角48文字
		検索開始位置		半角128文字、全角64文字
ボックス仕様設定	ユーザボックス	名称		半角24文字、全角12文字
	ファクスボックス	名称		半角24文字、全角12文字
送信／受信仕様設定	送信機能設定（共通設定）	発信人名称		半角24文字、全角12文字
		ユーザ略称		半角24文字、全角12文字

初期設定／登録			
宛先表仕様設定	**電子メール**	宛先名	半角 24 文字、全角 12 文字
		宛先名フリガナ	半角 24 文字
		ワンタッチ名称*	半角 12 文字、全角 6 文字
		メールアドレス	半角英数字 128 文字
	I ファクス	宛先名	半角 24 文字、全角 12 文字
		宛先名フリガナ	半角 24 文字
		ワンタッチ名称*	半角 12 文字、全角 6 文字
		I ファクスアドレス	半角英数字 128 文字
		定型文 1	半角英数字 40 文字
		定型文 2	半角英数字 16 文字
	ファクス	宛先名	半角 24 文字、全角 12 文字
		宛先名フリガナ	半角 24 文字
		ワンタッチ名称*	半角 12 文字、全角 6 文字
		ファクス番号	半角 120 文字
		F コード	半角数字 20 文字
		パスワード	半角数字 20 文字
	ファイル	宛先名	半角 24 文字、全角 12 文字
		宛先名フリガナ	半角 24 文字
		ワンタッチ名称*	半角 12 文字、全角 6 文字
		ホスト名	FTP：半角英数字 128 文字（半角英数字 128 文字、全角 64 文字）** SMB、IPX：半角 128 文字、全角 64 文字 WebDAV：半角 128 文字
		パス	FTP：半角英数字 255 文字（半角英数字 255 文字、全角 127 文字）** SMB、IPX、WebDAV：半角 255 文字、全角 127 文字
		ユーザ名	FTP：半角英数字 24 文字（半角英数字 24 文字、全角 12 文字）** SMB、WebDAV：半角 128 文字、全角 64 文字 IPX：半角 24 文字、全角 12 文字
		パスワード	SMB：半角英数字 14 文字 FTP、IPX、WebDAV：半角英数字 24 文字

初期設定／登録			
宛先表仕様設定	**グループ**	宛先名	半角 24 文字、全角 12 文字
		宛先名フリガナ	半角 24 文字
		ワンタッチ名称*	半角 12 文字、全角 6 文字

* ワンタッチ名称はワンタッチ宛先のときのみの項目です。

** 送信／受信仕様設定（初期設定／登録）の［FTP 送信指定に ASCII コード以外を許可］を「ON」に設定した場合は、カッコ内の文字数を入力することができます。

コピー機能		
モードメモリ	名称	半角 10 文字、全角 5 文字

ボックス機能		
文書名		半角 24 文字、全角 12 文字
モードメモリ	名称	半角 10 文字、全角 5 文字

送信／ファクス機能		
読取モード	名称	（半角 8 文字、全角 4 文字）× 2
送信設定	送信文書名	半角 24 文字、全角 12 文字
	件名	半角 40 文字、全角 20 文字
	本文	半角 140 文字、全角 70 文字

機能制限

初期設定／登録				
システム管理設定	**システム管理者情報の設定**	システム管理部門 ID		最大 7 桁
		システム管理暗証番号		最大 7 桁
	部門別 ID 管理	部門 ID		最大 7 桁
		暗証番号		最大 7 桁
		制限面数		各 0 〜 999999
	通信管理設定	システムボックス設定	システムボックス暗証番号	7 桁
	日付／時刻設定	日付／時刻		西暦、月、日、時刻
ボックス仕様設定	**ユーザボックス**	個数		100
		暗証番号		7 桁
	ファクスボックス	個数		50
送信／受信仕様設定	**送信機能設定（共通設定）**	発信人名称	個数	99
	基本登録（ファクス設定）	ユーザ電話番号		最大 20 桁
宛先表仕様設定	**宛先表の暗証番号**			最大 7 桁
	標準の宛先			1600 件
	ワンタッチ宛先			200 件

コピー機能		
モードメモリ	個数	9
予約コピー	個数	20 ジョブ

ボックス機能		
モードメモリ	個数	9
予約プリント	個数	32 ジョブ
送信	文書数	最大 32 文書
	ページ数	最大 999 ページ

送信／ファクス機能		
読取モード	個数	8
予約送信	電子メール I ファクス ファイルサーバ ボックス	120 ジョブ
	ファクス	64 ジョブ
送信	ページ数	最大 500 ページ

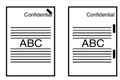
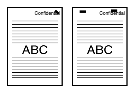
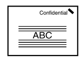
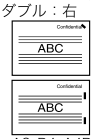
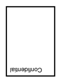
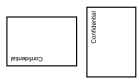
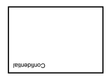
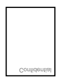
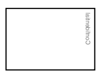
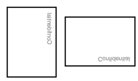
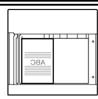
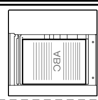
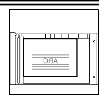
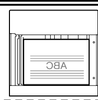
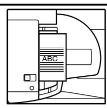
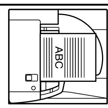
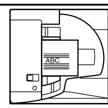
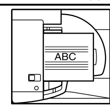
原稿向きと用紙向きの関係について

あらかじめロゴなどが印刷されている用紙にプリントしてステイプルするときにご利用ください。

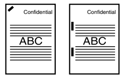
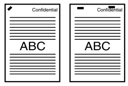
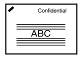
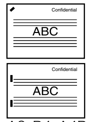
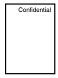
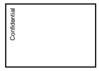
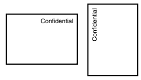
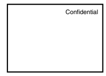
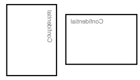
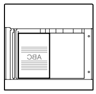
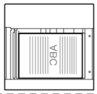
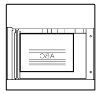
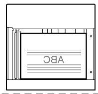
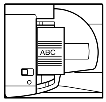
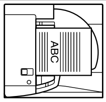
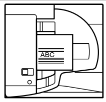
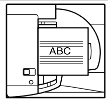
メモ　プリントされた用紙のウラ面にプリントする場合は、下記のとおりにセットしてください。

- カセット：これからプリントする面を上向きにセットしてください。
- 手差し、サイドペーパーデッキ：これからプリントする面を下向きにセットしてください。

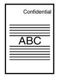
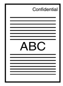
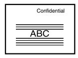
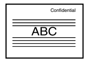
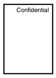
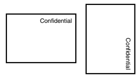
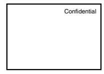
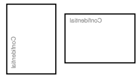
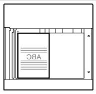
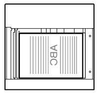
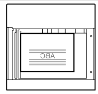
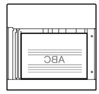
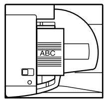
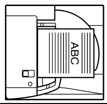
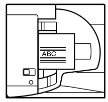
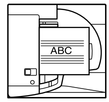
■ 右ステイプルをしたい場合

		コーナー：右上 ダブル：右	コーナー：右上 ダブル：上	コーナー：右上 ダブル：右	コーナー：右上 ダブル：右
	ステイプル位置 出力例 原稿／ 用紙方向、 各種設定	 A4, B5	 A3, B4, A4R	 A4	 A3, B4, A4R
プリントされた用紙	カセット セット方向 プリントされた 用紙:上向き				
	手差し、サイドペーパーデッキセット方向 プリントされた 用紙:下向き				
原稿	原稿台ガラス セット方向 原稿:下向き				
	ステイプル設定	コーナー：右上 ダブル　：右	コーナー：右上 ダブル　：右	コーナー：右上	コーナー：右上 ダブル　：右
	フィーダ セット方向 原稿:上向き				
	ステイプル設定	コーナー：右上 ダブル　：右	コーナー：右下 ダブル　：右	コーナー：右上	コーナー：右上 ダブル　：右
オートタテヨコ回転設定		ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可 （サイドペーパーデッキ、手差しタテ位置セット、カセットタテ位置セットの場合はON）	ON/OFFどちらでも可

■ 左ステイプルをしたい場合

原稿／用紙方向、各種設定 ＼ ステイプル位置 出力例		コーナー：左上 ダブル：左	コーナー：左上 ダブル：上	コーナー：左上 ダブル：左	コーナー：左上 ダブル：左
		 A4, B5	 A3, B4, A4R	 A4	 A3, B4, A4R
プリントされた用紙	カセット セット方向 プリントされた 用紙：上向き				
	手差し、サイドペーパーデッキセット方向 プリントされた 用紙：下向き				
原稿	原稿台ガラス セット方向 原稿：下向き				
	ステイプル設定	コーナー：左上 ダブル　：左	コーナー：右上 ダブル　：右	コーナー：左上	コーナー：左上 ダブル　：左
	フィーダ セット方向 原稿：上向き				
	ステイプル設定	コーナー：左上 ダブル　：左	コーナー：右上 ダブル　：右	コーナー：左上	コーナー：左上 ダブル　：左
オートタテヨコ回転設定		ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可 （サイドペーパーデッキ、手差しタテ位置セット、カセットタテ位置セットの場合はON）	ON/OFFどちらでも可

■ ステイプルをしない場合

原稿／用紙方向、各種設定 ＼ 出力例		A4, B5	A3, B4	A4	A3, B4
					
プリントされた用紙	カセットセット方向 プリントされた用紙：上向き ↑				
	手差し、サイドペーパーデッキセット方向 ← プリントされた用紙：下向き				
原稿	原稿台ガラスセット方向 原稿：下向き				
	フィーダセット方向 原稿：上向き				
オートタテヨコ回転設定		ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可（サイドペーパーデッキ、手差しタテ位置セット、カセットタテ位置セットの場合はON）	ON/OFFどちらでも可

4

付録

ローマ字入力表

あ	ア	A	は	ハ	HA	が	ガ	GA	ぁ	ァ	XA
い	イ	I	ひ	ヒ	HI	ぎ	ギ	GI	ぃ	ィ	XI
う	ウ	U	ふ	フ	HU	ぐ	グ	GU	ぅ	ゥ	XU
え	エ	E	へ	ヘ	HE	げ	ゲ	GE	ぇ	ェ	XE
お	オ	O	ほ	ホ	HO	ご	ゴ	GO	ぉ	ォ	XO
か	カ	KA	ま	マ	MA	ざ	ザ	ZA	ゃ	ャ	XYA
き	キ	KI	み	ミ	MI	じ	ジ	ZI	ゅ	ュ	XYU
く	ク	KU	む	ム	MU	ず	ズ	ZU	ょ	ョ	XYO
け	ケ	KE	め	メ	ME	ぜ	ゼ	ZE			
こ	コ	KO	も	モ	MO	ぞ	ゾ	ZO			
さ	サ	SA	や	ヤ	YA	だ	ダ	DA	っ	ッ	XTU
し	シ	SI	ゆ	ユ	YU	ぢ	ヂ	DI			
す	ス	SU	よ	ヨ	YO	づ	ヅ	DU			
せ	セ	SE				で	デ	DE			
そ	ソ	SO				ど	ド	DO			
た	タ	TA	ら	ラ	RA	ば	バ	BA			
ち	チ	TI	り	リ	RI	び	ビ	BI			
つ	ツ	TU	る	ル	RU	ぶ	ブ	BU			
て	テ	TE	れ	レ	RE	べ	ベ	BE			
と	ト	TO	ろ	ロ	RO	ぼ	ボ	BO			
な	ナ	NA	わ	ワ	WA	ぱ	パ	PA			
に	ニ	NI	を	ヲ	WO	ぴ	ピ	PI			
ぬ	ヌ	NU				ぷ	プ	PU			
ね	ネ	NE	ん	ン	NN	ぺ	ペ	PE			
の	ノ	NO				ぽ	ポ	PO			
							ヴ	VU			

JIS 漢字コード表

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	0100			、	。	，	．	・	：	；	？	！	゛	゜	´	｀	¨
	0116	＾	￣	＿	ヽ	ヾ	ゝ	ゞ	〃	仝	々	〆	〇	ー	―	‐	／
	0132	＼	～	‖	｜	…	‥	‘	’	“	”	（	）	〔	〕	［	］
	0148	｛	｝	〈	〉	《	》	「	」	『	』	【	】	＋	－	±	×
	0164	÷	＝	≠	＜	＞	≦	≧	∞	∴	♂	♀	°	′	″	℃	￥
	0180	＄	¢	£	％	＃	＆	＊	＠	§	☆	★	○	●	◎	◇	
	0200		◆	□	■	△	▲	▽	▼	※	〒	→	←	↑	↓	〓	
	0216											∈	∋	⊆	⊇	⊂	⊃
	0232	∪	∩									∧	∨	¬	⇒	⇔	∀
	0248	∃												∠	⊥	⌒	∂
	0264	∇	≡	≒	≪	≫	√	∽	∝	∵	∫	∬					
	0280			Å	‰	♯	♭	♪	†	‡	¶					◯	
	0316	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
	0332		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	0348	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z					
	0364		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	0380	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z					
	0400		ぁ	あ	ぃ	い	ぅ	う	ぇ	え	ぉ	お	か	が	き	ぎ	く
	0416	ぐ	け	げ	こ	ご	さ	ざ	し	じ	す	ず	せ	ぜ	そ	ぞ	た
	0432	だ	ち	ぢ	っ	つ	づ	て	で	と	ど	な	に	ぬ	ね	の	は
	0448	ば	ぱ	ひ	び	ぴ	ふ	ぶ	ぷ	へ	べ	ぺ	ほ	ぼ	ぽ	ま	み
	0464	む	め	も	ゃ	や	ゅ	ゆ	ょ	よ	ら	り	る	れ	ろ	ゎ	わ
	0480	ゐ	ゑ	を	ん												
	0500		ァ	ア	ィ	イ	ゥ	ウ	ェ	エ	ォ	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク
	0516	グ	ケ	ゲ	コ	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ	ゾ	タ
	0532	ダ	チ	ヂ	ッ	ツ	ヅ	テ	デ	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ
	0548	バ	パ	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ	ボ	ポ	マ	ミ
	0564	ム	メ	モ	ャ	ヤ	ュ	ユ	ョ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ヮ	ワ
	0580	ヰ	ヱ	ヲ	ン	ヴ	ヵ	ヶ									
	0600		Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο
	0616	Π	Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω							
	0632		α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο
	0648	π	ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω							
	0700		А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н
	0716	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э
	0732	Ю	Я														
	0748		а	б	в	г	д	е	ё	ж	з	и	й	к	л	м	н
	0764	о	п	р	с	т	у	ф	х	ц	ч	ш	щ	ъ	ы	ь	э
	0780	ю	я														

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ア	1600		亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥
	1616	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或
	1632	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲
イ	1648	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃
	1664	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸
	1680	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	
	1700		院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑
ウ	1716	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運
	1732	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎
エ	1748	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円
	1764	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁
	1780	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	
オ	1800		押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億
	1816	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音	下	化	仮	何
カ	1832	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河
	1848	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨
	1864	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕
	1880	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	
	1900		魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾
	1916	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙
	1932	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫
	1948	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫
	1964	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹
	1980	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱	
	2000		粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦
	2016	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓
	2032	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦
	2048	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸
	2064	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器
キ	2080	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	
	2100		機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起
	2116	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑
	2132	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵
	2148	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救
	2164	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居
	2180	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	
	2200		供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
キ	2216	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷
	2232	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅
	2248	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟
	2264	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈
ク	2280	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	
	2300		掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君
	2316	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型
ケ	2332	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系
	2348	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨
	2364	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件
	2380	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	
	2400		検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣
	2416	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷
	2432	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯
コ	2448	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互
	2464	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐
	2480	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	
	2500		后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康
	2516	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪
	2532	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱
	2548	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降
	2564	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻
	2580	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	
	2600		此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕
	2616	紺	艮	魂	些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖
サ	2632	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽
	2648	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在
	2664	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削
	2680	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	
	2700		察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒
	2716	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛
	2732	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始
シ	2748	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止
	2764	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌
	2780	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	
	2800		次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿
	2816	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
シ	２８３２	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦
	２８４８	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵
	２８６４	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種
	２８８０	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	
	２９００		宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐
	２９１６	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎
	２９３２	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟
	２９４８	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳
	２９６４	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒
	２９８０	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	
	３０００		勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少
	３０１６	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢
	３０３２	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章
	３０４８	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤
	３０６４	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常
	３０８０	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	
	３１００		拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵
	３１１６	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真
	３１３２	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃
	３１４８	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	厨
ス	３１６４	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随
	３１８０	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	
	３２００		澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政
セ	３２１６	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠
	３２３２	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析
	３２４８	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設
	３２６４	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦
	３２８０	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	
	３３００		繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮
	３３１６	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚
ソ	３３３２	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創
	３３４８	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻
	３３６４	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡
	３３８０	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	
	３４００		臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗
	３４１６	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜	他	多
タ	３４３２	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
タ	3448	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸
	3464	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄
	3480	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	
	3500		叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰
	3516	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽
	3532	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地
チ	3548	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄
	3564	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷
	3580	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	
	3600		帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺
	3616	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕
	3632	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴
ツ	3648	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷	嬬	紬	爪	吊
	3664	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟
テ	3680	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	
	3700		邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲
	3716	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛
	3732	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡
ト	3748	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬
	3764	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟
	3780	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到	
	3800		董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働
	3816	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿
	3832	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届
	3848	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍
ナ	3864	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠
	3880	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	
ニ	3900		如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年
ネ	3916	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿
ノ	3932	農	覗	蚤	巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬
ハ	3948	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅
	3964	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍
	3980	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	
	4000		函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発
	4016	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反
	4032	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範
	4048	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	庇

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ヒ	4064	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被
	4080	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	
	4100		鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼
	4116	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹
	4132	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧
	4148	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷
フ	4164	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫
	4180	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	
	4200		福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳
	4216	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平
ヘ	4232	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆
	4248	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	鋪
ホ	4264	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣
	4280	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	
	4300		法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒
	4316	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某
	4332	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨
	4348	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆
マ	4364	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾
	4380	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満	
	4400		漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙
ミ	4416	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命
メ	4432	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模
モ	4448	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅
	4464	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁	也	冶	夜	爺	耶	野	弥
ヤ	4480	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒	
ユ	4500		諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧
	4516	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与
ヨ	4532	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶
	4548	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲
	4564	沃	浴	翌	翼	淀	羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪
ラ	4580	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃	
リ	4600		痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜
	4616	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌
	4632	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力
	4648	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	累
ル	4664	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
レ	4680	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	
	4700		蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗
ロ	4716	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録
	4732	論	倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨
ワ	4748	椀	湾	碗	腕												

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	4800		弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊
	4816	舒	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗
人	4832	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻
	4848	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤
	4864	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆
	4880	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	
	4900		僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂
	4916	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸
	4932	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢
	4948	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛	几	處	凩	凭
	4964	凰	凵	凾	刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌
力	4980	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	
	5000		辧	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵
	5016	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區
	5032	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦
	5048	厥	厮	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮	叮	叨	叭	叺	吁	吽
口	5064	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰
	5080	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	
	5100		咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢
	5116	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊
	5132	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜
	5148	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	嘸
	5164	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂
	5180	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮	囹	圀	囿	圄	圉	
	5200		圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圸	坎	圻	址	坏
土	5216	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒
	5232	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹
	5248	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壥
	5264	壜	壤	壟	壯	壺	壹	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬
大	5280	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	
	5300		奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟
	5316	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂
	5332	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾
	5348	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	宀
宀	5364	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶
	5380	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	
	5400		屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶
山	5416	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜
	5432	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	5448	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	巛
	5464	巫	已	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔
	5480	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	
广	5500		廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰	廴	廸
	5516	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯
	5532	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從
	5548	徙	徘	徠	徨	徭	徼	忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠
	5564	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟
	5580	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	
	5600		悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆
心	5616	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎
	5632	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙
	5648	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	憚
	5664	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦
	5680	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈	戉	戍	戌	戔	戛	
	5700		戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼
	5716	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔
	5732	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵
	5748	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫
手	5764	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶
	5780	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	
	5800		據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯
	5816	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷
支	5832	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛
	5848	斟	斫	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	旡	旱	杲	昊
	5864	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨
日	5880	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	
	5900		曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曵	曷	朏	朖	朞	朦
	5916	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰
	5932	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤
	5948	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎
	5964	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴
	5980	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	
木	6000		棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚
	6016	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰
	6032	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝
	6048	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	槹
	6064	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲
	6080	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
木	６１００		檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻
	６１１６	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐
	６１３２	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤
	６１４８	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	毯
	６１６４	麾	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛
水	６１８０	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	
	６２００		沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒
	６２１６	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇
	６２３２	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭
	６２４８	湮	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	渤
	６２６４	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏
	６２８０	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	
	６３００		漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘
	６３１６	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘
	６３３２	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟
	６３４８	瀰	瀾	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝
火	６３６４	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄
	６３８０	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	
	６４００		燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆
	６４１６	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃	狆	狄
犬	６４３２	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩
	６４４８	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺	珈	玳	珎
玉	６４６４	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙
	６４８０	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	
	６５００		瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎
	６５１６	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤
田	６５３２	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣
病	６５４８	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	痿
	６５６４	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴
	６５８０	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	
	６６００		癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴
	６６１６	皸	皹	皺	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻	眈	眇
目	６６３２	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿
	６６４８	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍
	６６６４	矗	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼
石	６６８０	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	
	６７００		磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫	祀	祠	祗	祟	祚
	６７１６	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧
禾	６７３２	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	6748	稈	穡	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰
穴	6764	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢
	6780	竦	竭	竰	笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	
	6800		筺	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝
	6816	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆
竹	6832	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣
	6848	簧	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	籖
	6864	籥	籬	籵	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹
米	6880	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶	糺	紆	
	6900		紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲
	6916	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽
糸	6932	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅
	6948	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	縷
	6964	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽
	6980	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜	缸	缺	
	7000		罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸
	7016	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶
	7032	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋
	7048	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聨
	7064	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬
	7080	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	
肉	7100		隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀
	7116	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺
	7132	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅
	7148	與	舊	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤
	7164	艢	艨	艪	艫	舮	艱	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡
	7180	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	
	7200		茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚
	7216	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴
	7232	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽
艸	7248	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	萬
	7264	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖
	7280	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	
	7300		蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇
	7316	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓
	7332	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣
	7348	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	蛬
虫	7364	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿
	7380	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
虫	７４００		蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄
	７４１６	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖
	７４３２	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁
衣	７４４８	衾	袞	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	袿
	７４６４	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊
	７４８０	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	
	７５００		襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃	覈	覊	覓	覘	覡	覩
	７５１６	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖
言	７５３２	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅
	７５４８	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧
	７５６４	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠
	７５８０	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	
	７６００		譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚	谺	豁
	７６１６	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎
	７６３２	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚
貝	７６４８	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	赧
	７６６４	赭	赱	赳	趁	趙	跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫
足	７６８０	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	
	７７００		蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁
	７７１６	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆	躱	躾
	７７３２	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜
車	７７４８	輟	輛	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	轜
	７７６４	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴
辶	７７８０	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	
	７８００		遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲
	７８１６	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂
	７８３２	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢
酉	７８４８	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐	釖	釟	釡	釛	釼
金	７８６４	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿
	７８８０	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	
	７９００		錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭
	７９１６	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃
	７９３２	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩
	７９４８	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙
門	７９６４	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖
	７９８０	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	
阜	８０００		陝	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴
	８０１６	隶	隸	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓
雨	８０３２	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	８０４８	靜	靠	靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	鞏
革	８０６４	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟
	８０８０	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	
頁	８１００		顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆	飩	飫	餃	餉	餒
食	８１１６	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋
	８１３２	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥	馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭
馬	８１４８	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	驃
	８１６４	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀
	８１８０	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	
髟	８２００		髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲
	８２１６	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨
魚	８２３２	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱
	８２４８	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	鰡
	８２６４	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫
鳥	８２８０	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	
	８３００		鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩
	８３１６	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽
	８３３２	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩
	８３４８	麸	麪	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	黯
	８３６４	黴	黶	黷	黹	黻	黼	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒
	８３８０	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	
	８４００		堯	槇	遙	瑤	凜	熙									

索引

4
付録

さ

た

な

は

ま

や

ら

iR3245/iR3235/iR3225 シリーズシステム管理モードについて

この“iR3245/iR3235/iR3225 シリーズシステム管理モードについて”の部分は、切り取って、管理責任者が保管しておいてください。

初期設定／登録のシステム管理者情報を設定することによって、初期設定／登録のシステム管理設定に規制をかけたり、他のユーザが設定した内容を管理することが可能になるモードをシステム管理モードといいます。

システム管理モードで行える操作は次のとおりです。

- ボックス内の文書の管理
- ボックス仕様設定

システム管理モードにする

重要
- SSO-Hのログインサービスによる認証を設定しているとき、ユーザタイプが一般ユーザの場合はシステム管理モードにすることはできません。
- SSO-Hのログインサービスによる認証を設定しているとき、ユーザタイプが管理者の場合のみシステム管理モードにすることができます（システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を入力するダイアログボックスが表示されたときは、該当項目を入力してください）。

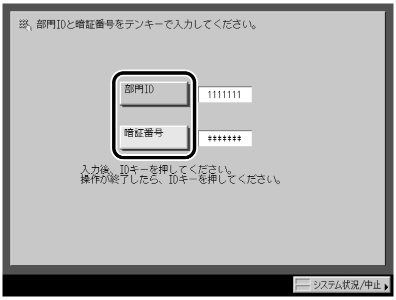
部門別 ID 管理をしている場合

1 システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力します。

❑ ［部門 ID］を押したあと、システム管理部門 ID を入力します。

❑ ［暗証番号］を押したあと、システム管理暗証番号を入力します。

❑ ⒾⒹ（認証）を押します。



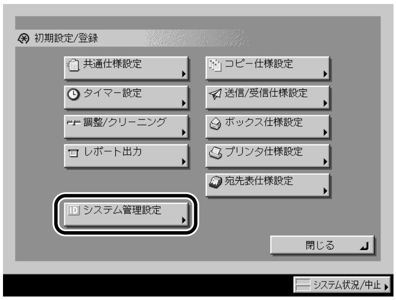
システム管理モードになります。

部門別 ID 管理をしていない場合

1 ◎（初期設定／登録）を押します。



2 ［システム管理設定］を押します。

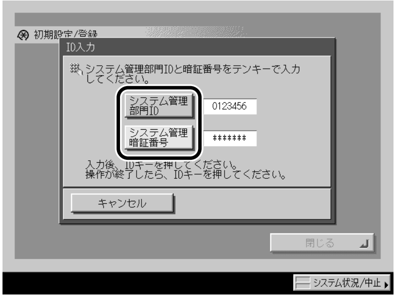


3 **システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力します。**

❑ ［システム管理部門 ID］を押したあと、システム管理部門 ID を入力します。

❑ ［システム管理暗証番号］を押したあと、システム管理暗証番号を入力します。

❑ ⓘ（認証）を押します。

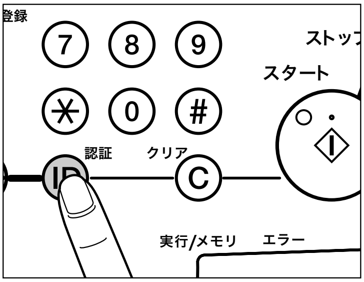


システム管理モードになります。

メモ　システム管理設定（初期設定／登録）のシステム管理者情報の設定で登録した番号を入力します。（➞ e- マニュアル > セキュリティ）

システム管理モードを解除する

1 **ⓘ（認証）を押します。**



システム管理モードが解除されます。オートクリア機能が働いた場合もシステム管理モードは解除され、オートクリア後の機能で設定した機能の画面に戻ります。

4 付録

システム管理モードでボックスの操作をする

ユーザが設定したボックスの文書を操作することができます。例えば、暗証番号がわからなくなったユーザのボックスを操作したり、不要な文書の削除や緊急時に暗証番号が設定されているボックス内文書を取り出すことなどができます。

1 システム管理モードにします。

メモ　システム管理モードにする手順については、「システム管理モードにする」（→ P.4-67）の手順 1 を参照してください。

2 ［ボックス］を押します。



3 ボックスの操作を行います。

メモ　ボックスの使いかたについては、e- マニュアル > ボックスを参照してください。

システム管理モードでボックス仕様を変更する

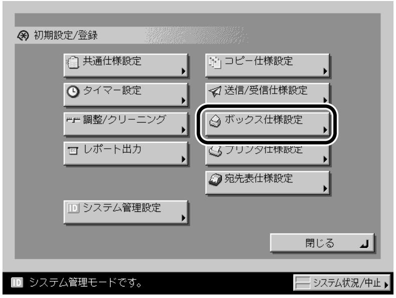
暗証番号で規制のかかっているボックスの仕様を変更することができます。例えば、不要になったボックスを初期化したり、ボックス名称などを変更することができます。

また、暗証番号がわからなくなったボックスの暗証番号を再設定することもできます。

1 システム管理モードにします。

メモ　システム管理モードにする手順については、「システム管理モードにする」(➞ P.4-67) の手順 1 を参照してください。

2 初期設定／登録画面で［ボックス仕様設定］を押して、設定を変更します。



ボックスの設定方法については、e- マニュアル > ボックスを参照してください。

3 ［閉じる］を押します。

本書は本文に再生紙を
使用しています。
本書は揮発性有機化合物(VOC)
ゼロのインキを使用しています。

消耗品のご注文先

販 売 先

電話番号

担当部門

担 当 者

サービス担当者 連絡先

販 売 店

電話番号

担当部門

担 当 者

Canon キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター （全国共通番号）

050-555-90052

[受付時間] <平日> 9:00〜12:00、13:00〜17:00
（土日祝日と年末年始弊社休業日は休ませていただきます）

※上記番号をご利用いただけない方は043-211-9626をご利用ください。
※IP電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社 〒108-8011 東京都港区港南2-16-6
Canonホームページ：http://canon.jp

FT5-1741 (040)

XXXXXXXXX

PRINTED IN CHINA